

Acceso a la plataforma Extranet

1. Ir a la página web <https://www.apmterminals.com/es/callao> y seleccionar opción "Herramientas digitales" y luego "Extranet".
2. Colocar el usuario, contraseña correspondiente así como el código de la imagen según corresponda. Luego dar click en Ingresar.
3. Importante: Después de tres intentos el sistema bloquea el usuario por lo que deberá solicitar el proceso de generación de nueva contraseña haciendo click en "He olvidado mi contraseña".



Lifting Global Trade
**APM
TERMINALS**

Ingresa tus credenciales

Usuario

Contraseña

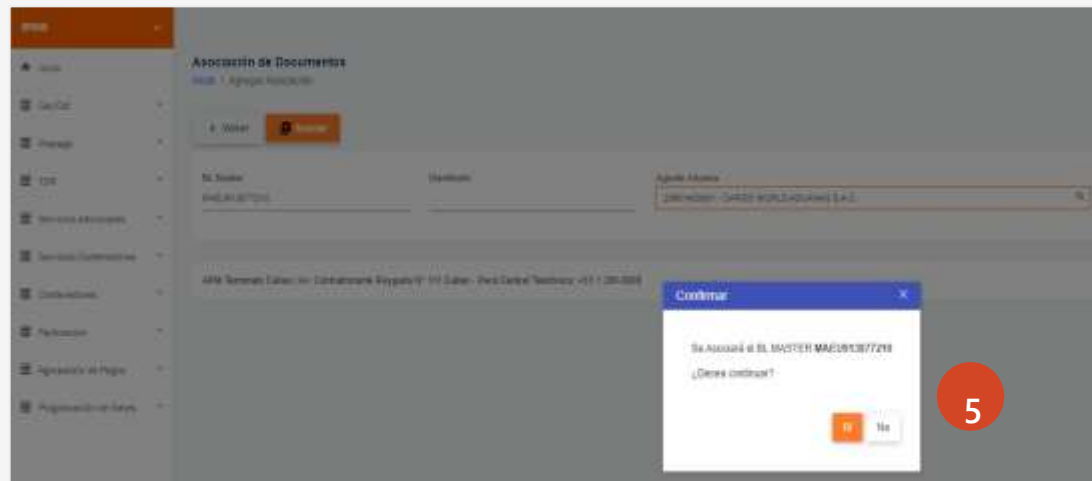
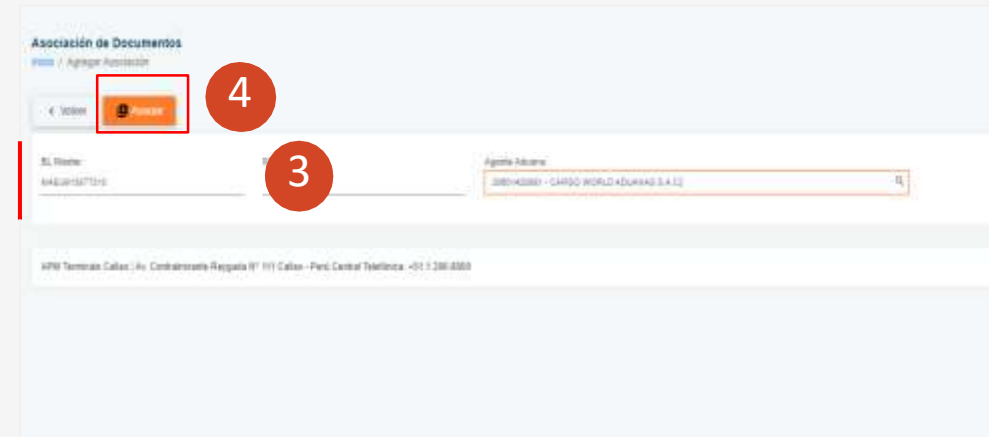
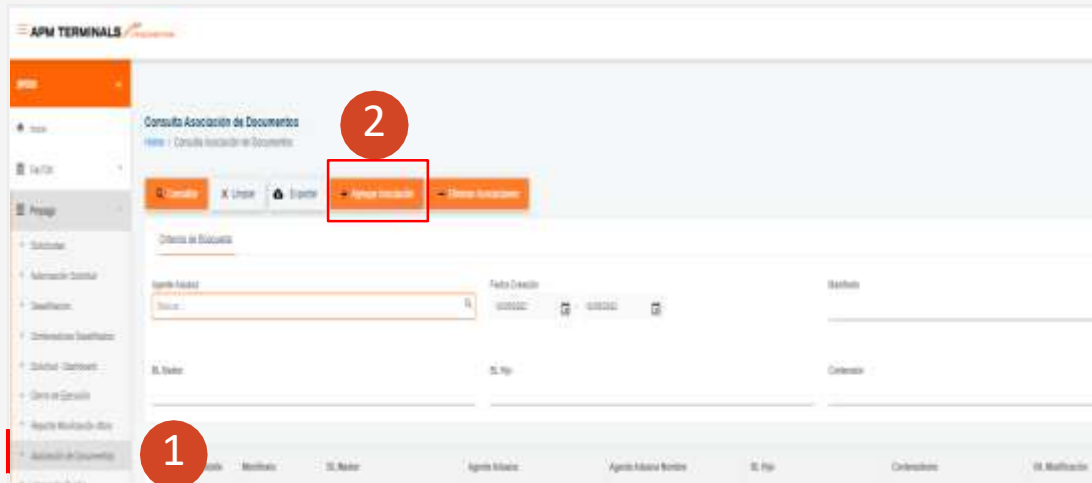


Escribe el código de la imagen:

Ingresar

[He olvidado mi contraseña](#)

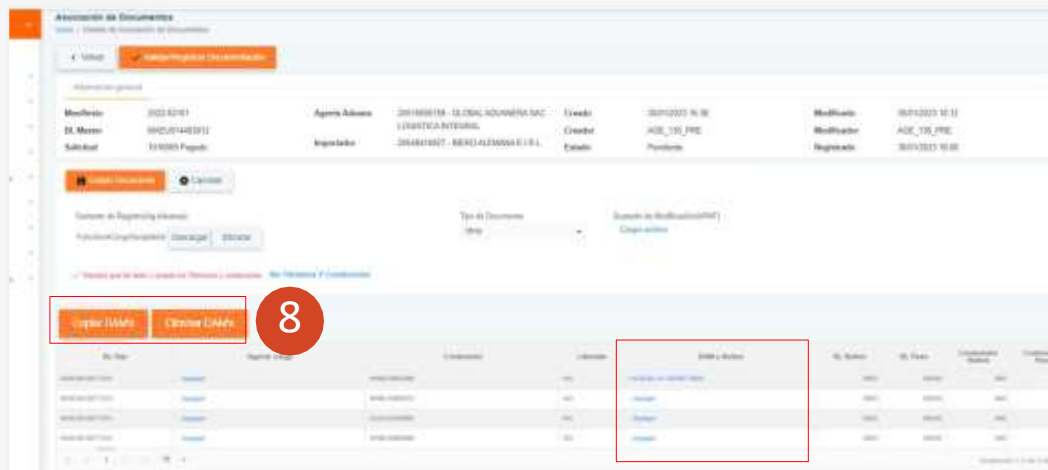
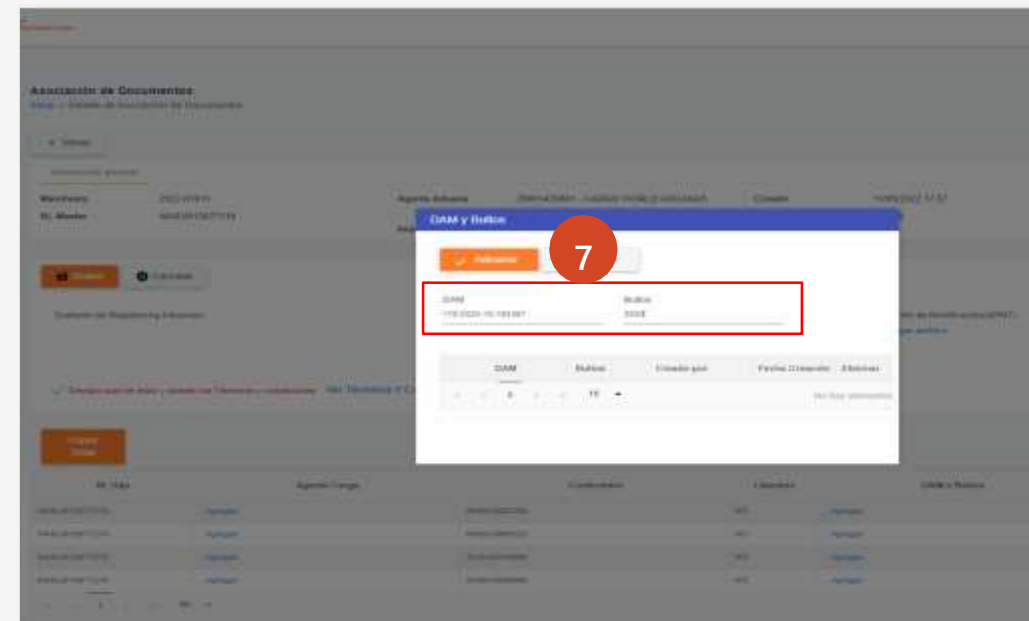
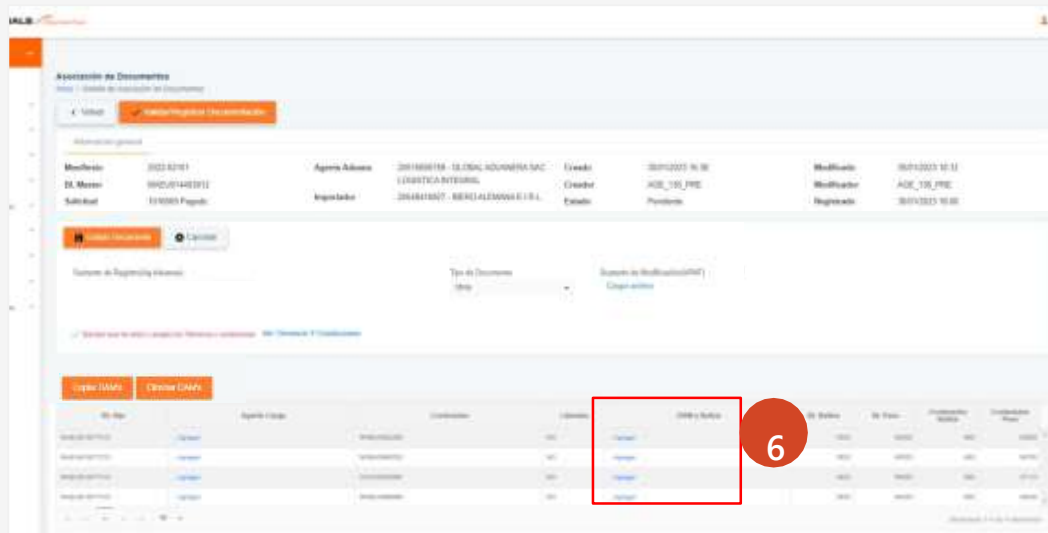
Carguío de documentación de importación de contenedores



1. En el menú principal ir a la opción "Prepago" y luego "Asociación de Documentos"
2. Seleccionar "+ Agregar Asociación"
3. Colocar el Nro. del "BL Máster"
4. Click en "Asociar" y
5. Confirmar la asociación.

01/11/2022

Carga de documentación de importación de contenedores



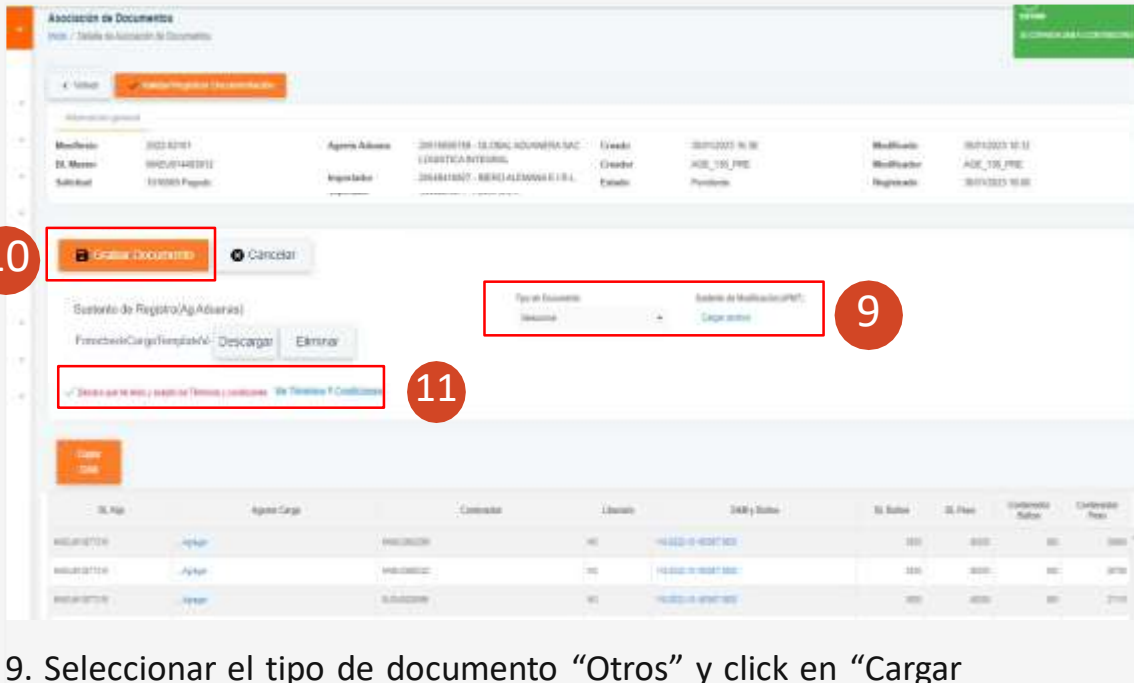
6. Click en "Agregar " para completar la siguiente información:

- Número de DAM (ahora podrá registrar más de una DAM si el caso lo amerita)
- Número de bultos (según lo indicado en la consulta de levante)

7. Click en "Adicionar".

8. Nota: Si se trata de varios contenedores asociados a la misma DAM debe editar el primer contenedor (Punto 6.) y luego presionar la opción "Copiar DAM" para copiar la información al resto de contenedores y luego "Confirmar". Botón llamado "Eliminar DAMs", permite eliminar de forma masiva los números de DAMS ante la necesidad de corrección, luego de ello, podrá utilizar el botón copiar DAMs para hacerlo de forma masiva.

Carguío de documentación de importación de contenedores



10

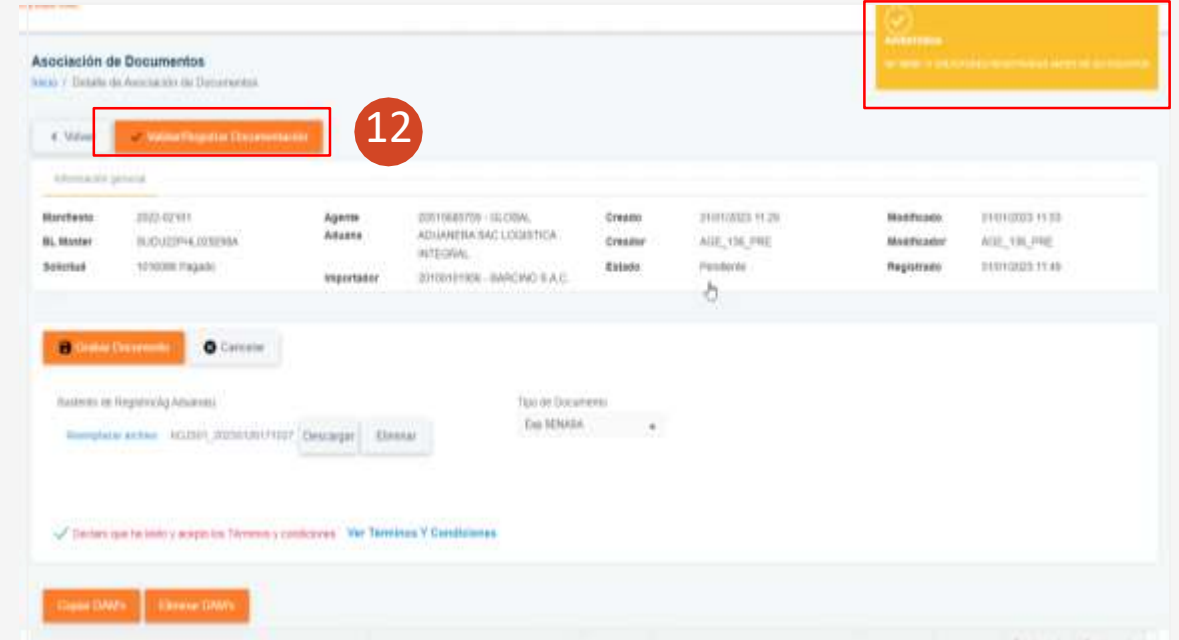
9

11

9. Seleccionar el tipo de documento “Otros” y click en “Cargar archivo” para adjuntar los documentos digitalizados en formatos “pdf” o “zip”.

10. El sistema les solicitará guardar los documentos cargados.

11. Leer los términos y condiciones y si todo se encuentra en orden darle el check y luego click en “Guardar”. En este punto, el estado de su solicitud será Pre-Registro.



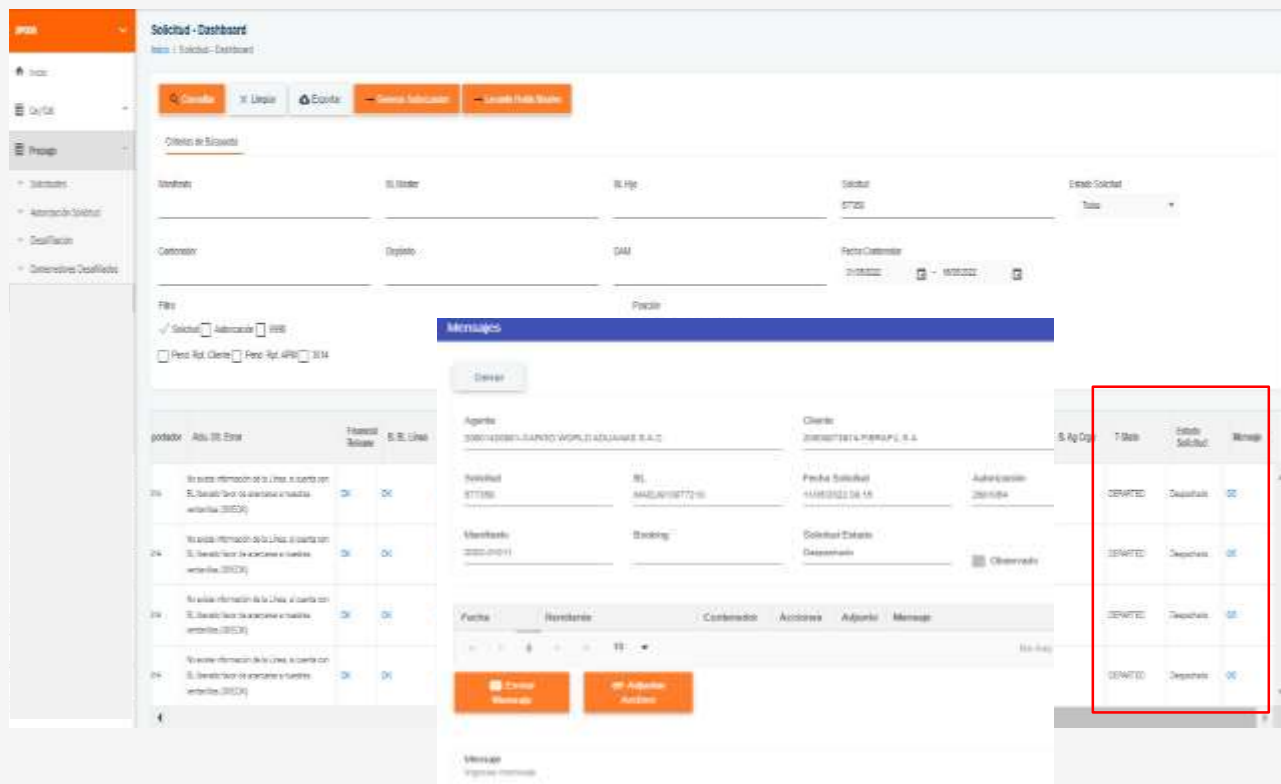
12

12. Dar click al botón “Validar/Registrar Documentación” para que nuestro sistema valide si el BL cuenta con solicitud web pagada, levante aduanero autorizado, cantidad de bultos correctos y que se hayan cargado documentos.

De estar todo correcto el sistema indicará la cantidad de solicitudes previas que aún se encuentran en revisión, cambiará a estado “Pendiente”.

Nota: Una vez este en estado “Pendiente”, APM Terminals procederá con la revisión correspondiente cuyo proceso de atención será por orden de llegada y el tiempo dependerá de la cantidad de información/carga.

¿Cómo buscar el estado de la revisión documentaria de mis contenedores?



Ir a la opción "Prepago" y luego "Solicitud – Dashboard" en la cual podrás revisar el estado de la solicitud, utilizando los filtros disponibles (Solicitud, BL Máster, Contenedor, entre otros):

- i. Pre-Registro: Registro de (DAM y bultos) y carga la documentación.
- ii. Pendiente: Cuando el BL cuenta con solicitud web pagada, levante autorizado y coinciden los bultos.
- iii. Observado: Transacción rechazada por algún motivo en particular.
- iv. Atendido: BL liberado.
- v. Despachado: BL se retira de la Terminal.

(*). Ante la falta o corrección de algún documento, deberán reemplazar el archivo cargado inicialmente en la opción "Asociación de documentos".

RECOMENDACIONES:

- La carga de documentos debe generarse luego de haber "confirmado" la solicitud web de descarga.
- Verificar que su contenedor se encuentre en patio antes de dar click al botón "Validar/Registrar Documentación".
- Los bloqueos asociados a un contenedor por temas documentarios podrán ser visibles, cabe precisar que nuestro sistema realiza una validación final luego de la descarga del contenedor, como producto de ello, finalmente se libera la carga.
- Responder los mensajes por consultas u observaciones usando la misma plataforma.

Información a considerar :

1. Visualizar Nro de BLs hijos.
2. Registrar una o más DAMs asociadas a los contenedores.
3. Registrar la cantidad de bultos.
4. Subir la documentación para la liberación de la carga (en formato zip o pdf):
 - i. Bill of lading (BL)
 - Endosado por el cliente o Endose en procuración (MIIO). En caso de no contar con ninguno de ellas deberá incluir copia del mandato electrónico emitido por SUNAT-ADUANAS.
 - Endosado por el Agente de Aduana o Endose en procuración (MIIO)
 - Endosado con V°B° del Agente de Marítimo (no correo) o Autorización Comercial (MIIO)
 - Endosado con V°B° del Agente de Carga (no correo) o Autorización Comercial (MIIO) para los BLs hijos.
 - ii. Volante de despacho (Solo para regímenes distintos al 10)
 - iii. Consulta del Levante Aduanero autorizado (semáforo), este documento no aplica para el régimen 10.
 - iv. Documento emitido por SENASA en caso corresponda.
 - v. Resoluciones de las autoridades competentes que confirmen el retiro de la carga
2. Revisar estatus del contenedor (si el contenedor se encuentra en la nave, en el patio o ha sido retirado de nuestra Terminal)
3. Enviar y/o responder mensajes sobre observaciones y estado de tu trámite, esto reducirá el tráfico de correos y permitirá contar con la trazabilidad del trámite.