

Instructivo para citas Ingreso a Planta.

Instructivo para citas de ingreso a Planta Cliente LAS BAMBAS

Para todo ingreso de mercadería a las instalaciones de RANSA el proveedor deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Generar Cita de Ingreso a Ransa:

Los clientes y proveedores podrán gestionar sus citas un día antes de la visita, solo en el caso de citas para los lunes se gestionará los viernes o sábados, **solo se aceptará citas el mismo día a pedido del cliente y justificando una urgencia.**

Horario de atención para asignar citas operativas

HORARIO DE GESTION DE CITAS		
DIAS	INICIO	TERMINO
LUNES A VIERNES	7:30 a.m.	15:00 pm
SABADO	8:00 a.m.	11:00 a.m.

- El proveedor deberá enviar un mail para generar la cita para su ingreso a RANSA Citas LAS BAMBAS.
En el correo se debe de incluir a:

- Marco García: mgarciamo@ransa.net
- Jose Antonio Meza: jmezab@ransa.net

En el correo se debe de incluir en copia a nuestra gestora logística de LAS BAMBAS:

En el correo se debe de incluir en copia a nuestro jefe de gestión logística de LAS BAMBAS:



- En el encabezado del correo deben de colocar:
CITA OPERATIVA – CLIENTE LAS BAMBAS – PROVEEDOR: XXXXXXXX – ORDEN DE COMPRA: XXXXXXXX

- En el correo deben de brindar la siguiente información completa:

Nombre del cliente: LAS BAMBAS (ejemplo, LAS BAMBAS, etc.	
Razón Social del Proveedor:	
Ruc:	
Fecha que requiere de la cita:	
Hora que requiere la Cita:	
Motivo de ingreso a Ransa (entrega, recojo, devolución, otros):	
Indicar N° O/C, N° O/S, o si es garantía, traslado, consignación	
Descripción breve de la carga:	
Cantidad de Bultos:	
Peso Total de la Carga:	

Fotos de Carga (obligatorio)	
Indicar si es Carga Matpel (si/no):	
Descripción de la carga Matpel/IQBF:	
Indicar N° Clase:	
Indicar N° UN:	

Razón Social del Transportista del proveedor:	
Ruc:	
Nombre del Conductor:	
N° Licencia del conductor:	
Placas del Vehículo:	

- El sistema de citas les brindará un número de cita y generará un parte de ingreso en la puerta principal, en donde la unidad deberá registrarse a la hora del ingreso a las instalaciones de Ransa. (deben llegar con 30 minutos de anticipación la hora de la cita programada).

En caso un proveedor que ya cuenta con cita no pueda cumplir con el horario asignado por motivos de fuerza mayor (falla técnica del vehículo, tráfico u otros), deberá solicitar la **ampliación de cita** a los siguientes correos: **Marco García** - mgarciamo@ransa.net; **Jose Antonio Meza** - jmezab@ransa.net . La ampliación será evaluada en función de la disponibilidad de atención, y podrá ser aprobada o rechazada. La solicitud debe realizarse antes de que la cita programada venza.

En caso un proveedor **sin cita programada** requiera entregar mercadería de manera urgente, la solicitud deberá contar con la **aprobación del Cliente Las Bambas**, con copia obligatoria a los correos siguientes: mgarciamo@ransa.net; jmezab@ransa.net .

La preferencia en la cola de atención siempre será para los proveedores que cumplan con el horario de sus citas programadas.

Nota: Toda ampliación debe ser notificada con un máximo de 1h antes del vencimiento para poder ampliar

- Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones respecto a la carga para la generación de citas:
- ✓ En caso de contenedores notificar a nuestro supervisor **Jose Antonio Meza** - jmezab@ransa.net con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- ✓ En caso de cargas que estén en el rango de 16 a 30 toneladas, notificar a nuestro supervisor **Jose Antonio Meza** - jmezab@ransa.net con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- ✓ En caso de carga a partir de 30 toneladas a más, notificar a nuestro supervisor **Jose Antonio Meza** - jmezab@ransa.net con un mínimo de 48 horas de anticipación.

2. Ingreso a Ransa:

Los transportistas para su ingreso deben cumplir con los siguientes requisitos básicos, caso contrario no se permitirá el ingreso y/o se rechazó de la carga por parte del almacén:

- ✓ Tener charla de seguridad de Ransa (sticker vigente)
- ✓ Brevete del conductor (Original y Vigente).
- ✓ Tarjeta de propiedad tracto y acoplado (Original y Vigente).
- ✓ SOAT vigente.
- ✓ DNI del conductor y ayudante (Original y Vigente.)
- ✓ Revisión Técnica Vehicular de la unidad, remolcador y/o semirremolque presentar inspección técnica vehicular de ambos (Original y Vigente.)
- ✓ El ingreso a Ransa es con camisa o polos manga larga (obligatorio), según lo dispuesto en la ley N° 30102, "Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar".
- ✓ Guía de Remisión destinatario y SUNAT
- ✓ Guía Transportista
- ✓ Orden de compra u orden de servicio
- ✓ Para el caso de traslados, contratos, consignación, muestras etc., se requiere el correo de autorización del área logística de LAS BAMBAS el cual debe indicar los siguientes datos: número de contrato, nombre del contacto o usuario, teléfono y almacén de destino.
- ✓ Equipos de seguridad: Casco, Botas, Chaleco, Lentes, Guantes, Camisa manga larga.
- ✓ SCTR vigente
- ✓ En caso de carga Matpel o IQBF debe estar con sus rótulos y rombos (revisar a detalle procedimientos para ingreso de cargas Matpel en Ransa).

3. Entrega/Recepción de carga:

El proceso de recepción de carga se realizará de acuerdo con el Instructivo para la Recepción de Materiales a nivel Ítem brindado por el cliente LAS BAMBAS.

Es obligatorio que la carga y documentos cumplan los estándares indicados en el instructivo del cliente LAS BAMBAS, caso contrario se procede con el rechazo de la carga.

- Respecto de los documentos: El conductor deberá dirigirse a la zona minera en el módulo de LAS BAMBAS y hará entrega de los siguientes documentos:
 - ✓ Guía de Remisión destinatario y SUNAT
 - ✓ Guía de Transportista.
 - ✓ Orden de compra o Servicio
 - ✓ Correo de autorización del Cliente LAS BAMBAS y número de contrato para el caso de traslados (en copia).
 - ✓ En caso de que la carga sea material peligroso (MATPEL): se requerirá
 - Considerar comunicado Ransa Matpel 002-2016(anexo)
 - Hoja de Seguridad en español - requerida por LEY
 - Hoja Resumen en español - requerida por LEY
 - Carga debe ingresar debidamente rotulada - requerido por LEY
 - (ver ejemplos anexos)
 - Carga debidamente rotulado con rombos.
 - ✓ En caso de que la carga sea IQBF: se requerirá los mismos documentos que para la carga MATPEL y además:
 - Formulario Q101 del Proveedor entregado por SUNAT (donde figuran el tipo de producto y las presentaciones autorizadas a comercializar)
 - Se verificará si la presentación entregada coincide con lo indicado en Q101 (punto 5.3)
- Respecto a la carga en físico: La carga debe estar correctamente embalada (paletizada, enzunchada, con stretch film) y rotulada con la Orden de Compra correspondiente. (Ver ejemplos anexos).
- Respecto al punto de descarga: De acuerdo con el tamaño de la carga el supervisor o almacenero, dirigirá la carga al almacén respectivo.
- Respecto a la carga en físico: La carga debe estar correctamente embalada (paletizada, enzunchada, con stretch film) y rotulada con la Orden de Compra correspondiente. (Ver ejemplos anexos).
- Respecto a las Guías de Remisión: Las guías deben indicar el correlativo de los números de ítems, descripción, cantidades y unidades de medidas de la misma manera como indica la orden de compra, la guía de remisión debe ser fiel reflejo a lo indicado en la orden de compra.

Para materiales peligrosos se debe realizar en una guía de remisión por separado, no se debe unir con materiales diversos

- Respecto a la carga en físico: La carga debe estar correctamente embalada (paletizada, enzunchada, con stretch film) y rotulada con la Orden de Compra correspondiente. (Ver ejemplos anexos).
- Respecto a la Guía de Remisión:
 - ✓ Para el caso de las entregas regulares (Orden de compra - Orden de Servicio), Ransa permanecerá con la Guía de remisión destinatario, la guía de remisión SUNAT tiene que ser presentado por el proveedor para su facturación en LAS BAMBAS.
 - ✓ Para el caso de las entregas que son traslados, contratos, consignación, muestras etc., se deberá entregar en RANSA la Guía de Remisión (DESTINATARIO y SUNAT).