

**TARIFARIO ALATIN
CALLAO**

TARIFAS SERVICIOS ESTÁNDAR

CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE COBRO	IMPORTE	MONEDA	IMPUESTO	TIEMPO PROM DE ATENCION
Coordinación de Embarque y Descarga de Contenedores (Exportación)	Gestión administrativa y electrónica para asegurar el cumplimiento de la transmisión del documento de transporte a la SUNAT dentro de los plazos establecidos. Comprende además la atención a agentes de aduanas y de carga para la verificación y validación de la documentación correspondiente.	CNTR	225	USD	(*)	8 hrs útiles
Coordinación de Embarque y Descarga de Contenedores (Importación)	Gestión administrativa y electrónica para asegurar el cumplimiento de la transmisión del documento de transporte a la SUNAT dentro de los plazos establecidos. Comprende además la atención a agentes de aduanas y de carga para la verificación y validación de la documentación correspondiente.	CNTR	225	USD	(*)	8 hrs útiles
Gastos Administrativos	Servicio de gestión y soporte administrativo, para servicios estándar.	CNTR	100	USD	(*)	2 hrs útiles

TARIFAS SERVICIOS EXTRAORDINARIO

CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE COBRO	IMPORTE	MONEDA	IMPUESTO	TIEMPO PROM DE ATENCION
Expediente de Rectificación ante la SUNAT (Impo y Expo)	Cobro por la gestión de rectificación electrónica y/o por la firma, revisión, presentación y seguimiento al expediente de rectificación al manifiesto de carga solicitado por el cliente de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.	BL	150	USD	(*)	2 días hábiles
Trámite de autoliquidación	Cobro por la generación de autoliquidación de cobranza ante la aduana de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.	BL	100	USD	(*)	2 días hábiles
Servicio de Ventanilla	Cobro administrativo por atenciones presenciales relacionadas a trámites de visto bueno o refrendo documental.	BL	25	USD	(*)	1 día
Gastos Administrativos por Renovación de Delivery Order	Cobro por la gestiones administrativas para la renovación o extensión de la vigencia del Memo de Devolución en el Delivery Order, incluyendo la coordinación, actualización documental y seguimiento requerido ante las partes involucradas.	BL	35	USD	(*)	6 hrs
Cambio de Direccionamiento	Cobro administrativo por la gestión y aprobación de solicitudes de cambios de direccionamiento presentados fuera del plazo establecido en el aviso de llegada.	BL	100	USD	(*)	1 día
Habilitación de atención extraordinaria**	Cobro administrativo por atención fuera del horario regular.	BL	50	USD	(*)	1 día
Cambio de facturas	Cobro cambio de facturas y emisión de notas de crédito a solicitud del cliente.	Factura	20	USD	(*)	2 días hábiles
Banking Expenses	Cobro administrativo por gastos bancarios generados por reversión, extorno o pagos realizados por cuentas extranjeras.	Documento	30	USD	(*)	3 días hábiles
Copia fedateada de factura	Autenticación de una factura	Documento	20	USD	(*)	5 días hábiles

Notas

(*) Tarifas afectas a IGV (18%).

Tarifario vigente a partir del 01 de julio del 2026

(**)Horario Regular: Lunes a Viernes 09:30 hrs a 16:00 hrs

Horario No Regular: Lunes a Viernes 16:00 hrs a 20:00 hrs

Sabados y Domingos 08:00 hrs a 13:00 hrs

TARIFARIO EMKAY
CALLAO

TARIFAS SERVICIOS ESTÁNDAR

CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE COBRO	IMPORTE	MONEDA	IMPUESTO	TIEMPO PROM DE ATENCION
Coordinación de Embarque y Descarga de Contenedores (Exportación)	Gestión administrativa y electrónica para asegurar el cumplimiento de la transmisión del documento de transporte a la SUNAT dentro de los plazos establecidos. Comprende además la atención a agentes de aduanas y de carga para la verificación y validación de la documentación correspondiente.	CNTR	200	USD	(*)	8 hrs útiles
Coordinación de Embarque y Descarga de Contenedores (Importación)	Gestión administrativa y electrónica para asegurar el cumplimiento de la transmisión del documento de transporte a la SUNAT dentro de los plazos establecidos. Comprende además la atención a agentes de aduanas y de carga para la verificación y validación de la documentación correspondiente.	CNTR	200	USD	(*)	8 hrs útiles
Gastos Administrativos	Servicio de gestión y soporte administrativo, para servicios estándar.	CNTR	100	USD	(*)	2 hrs útiles

TARIFAS SERVICIOS EXTRAORDINARIO

CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE COBRO	IMPORTE	MONEDA	IMPUESTO	TIEMPO PROM DE ATENCION
Expediente de Rectificación ante la SUNAT (Impo y Expo)	Cobro por la gestión de rectificación electrónica y/o por la firma, revisión, presentación y seguimiento al expediente de rectificación al manifiesto de carga solicitado por el cliente de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.	BL	150	USD	(*)	2 días hábiles
Trámite de autoliquidación	Cobro por la generación de autoliquidación de cobranza ante la aduana de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.	BL	100	USD	(*)	2 días hábiles
Servicio de Ventanilla	Cobro administrativo por atenciones presenciales relacionadas a trámites de visto bueno o refrendo documental.	BL	25	USD	(*)	1 día
Reimpresión de BL	Cobro por gestionar el requerimiento del cliente para una nueva impresión del BL.	BL	30	USD	(*)	2 días hábiles
Cambio de Direccionamiento	Cobro administrativo por la gestión y aprobación de solicitudes de cambios de direccionamiento presentados fuera del plazo establecido en el aviso de llegada.	BL	30	USD	(*)	1 día
Habilitación de atención extraordinaria	Cobro administrativo por atención fuera del horario regular. (**)	BL	50	USD	(*)	1 día
Gastos Administrativos por Renovación de Delivery Order	Cobro por la gestiones administrativas para la renovación o extensión de la vigencia del Memo de Devolución en el Delivery Order, incluyendo la coordinación, actualización documental y seguimiento requerido ante las partes involucradas.	BL	35	USD	(*)	6 hrs
Cambio de facturas	Cobro cambio de facturas y emisión de notas de crédito a solicitud del cliente.	Factura	20	USD	(*)	2 días hábiles
Banking Expenses	Cobro administrativo por gastos bancarios generados por reversión, extorno o pagos realizados por cuentas extranjeras.	Documento	30	USD	(*)	3 días hábiles
Solicitud de devolución de depósito errado	Cobro por gestionar solicitudes de devolución de depósitos realizados por error.	Documento	20	USD	(*)	15 días hábiles
Copia fedateada de factura	Autenticación de una factura	Documento	20	USD	(*)	5 días hábiles

Notas

(*) Tarifas afectas a IGV (18%).

Tarifario vigente a partir del 01 de agosto del 2025.

(**)Horario Regular: Lunes a Viernes 09:30 hrs a 16:00 hrs

Horario No Regular: Lunes a Viernes 16:00 hrs a 20:00 hrs

Sabados y Domingos 08:00 hrs a 13:00 hrs