

	MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES	Código: INS-TI-020 Revisión: 01
	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha: 07/03/2017 Aprobado : JSI Página1 de 5



DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

CLI GESTIONES ADUANERAS

	MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES	Código: INS-TI-020 Revisión: 01 Fecha: 07/03/2017 Aprobado : JSI Página2 de 5
	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	

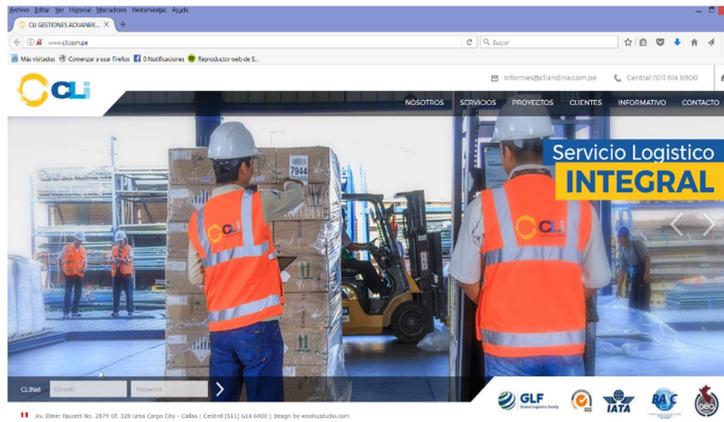
I. Acceso al Sistema de Digitalización

Utilizando un Usuario y Password otorgado por Cli Gestiones se accede al sistema

Existen 2 formas de acceder al Sistema:

1. Por la Página WEB de la empresa <http://www.cli.com.pe> , CLINet que se encuentra en la parte inferior de cualquier dispositivo que este utilizando.

Visualización en una pc/laptop/Tablet/Ipad



Visualización en un dispositivo movil



2. Por un enlace directo <http://trazacli.cliandina.com/acceso.php> que puede ser grabado en cualquier dispositivo.

	MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES	Código: INS-TI-020 Revisión: 01
	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha: 07/03/2017 Aprobado : JSI Página3 de 5

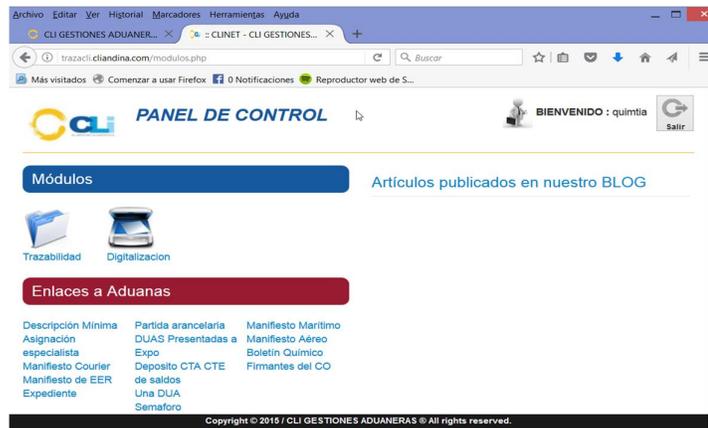


II. Opciones en el CLINET

1. Icono Digitalización

Una vez ingresado al CLINET se visualiza uno o más iconos, uno de ellos es el de

Digitalización 

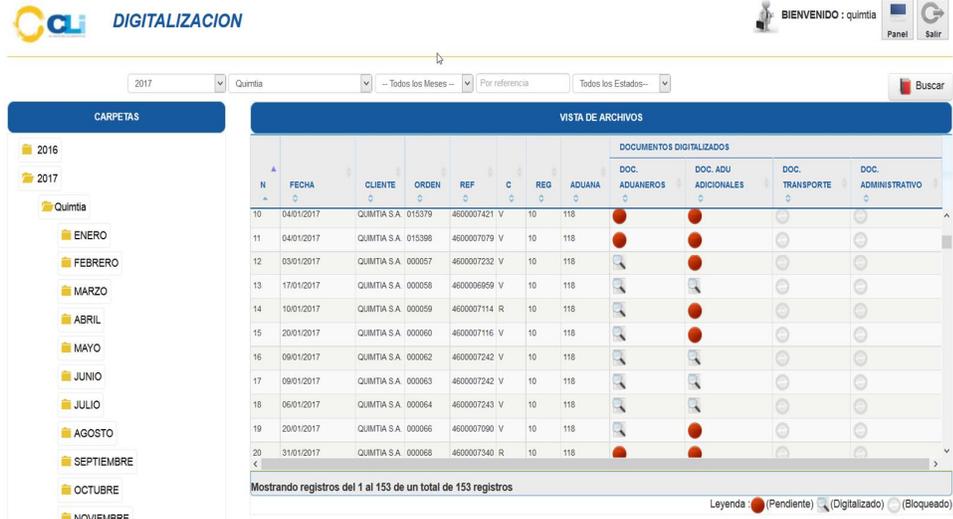


Al ingresar al módulo de Digitalización tiene una pantalla que visualiza todos los grupos de documentos digitalizados.

- Documentos Aduaneros – DOCADU
- Documentos Aduaneros Adicionales – DOCADI
- Documentos de Transporte – DOCTRA
- Documentos Administrativos – DOCADM

En la parte izquierda de la pantalla tiene un árbol de filtros por Año y por Mes de las despachos con el importador, de la misma forma en la parte superior se tiene otros filtros adicionales para visualizar si se ha terminado de digitalizar los grupos de documentos.

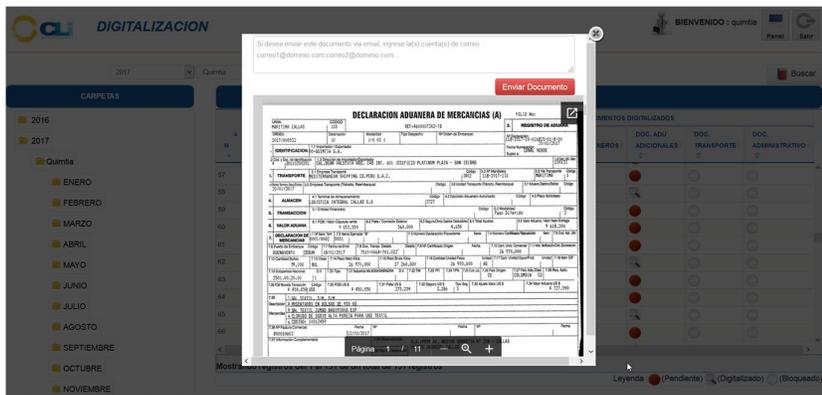
En la parte inferior se tiene un totalizado de documentos y una leyenda de la lista de documentos digitalizados.



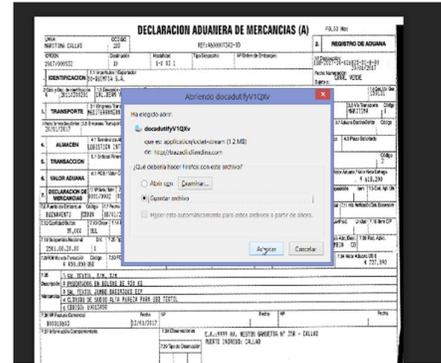
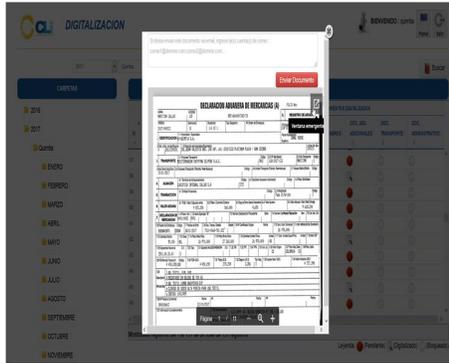
Cuando la digitalización de un Grupo de Documentos ya ha sido concluida se visualiza un icono en forma de lupa . Esto me indica que puedo dar un click a este icono donde me da opción a visualizar los documentos digitalizados.

12	03/01/2017	QUIMTIA S.A.	000057	4600007232	V	10	118						
13	17/01/2017	QUIMTIA S.A.	000058	4600006959	V	10	118						
14	10/01/2017	QUIMTIA S.A.	000059	4600007114	R	10	118						

Una vez que visualizo los documentos digitalizados tengo opción en la parte superior de la página a enviarlo a una o varias cuentas de correo (separados por puntos y comas) y luego dando click al botón de color rojo “Enviar Documento”



Se tiene la opción de imprimir o descargar el archivo al equipo en el cual se está trabajando, para esto existe una opción  que con el paso del mouse se activa el mensaje “Ventana Emergente”. En la parte inferior me permite visualizar cuantas páginas tiene este documento digitalizado.



2. Icono de Trazabilidad

De igual forma los documentos digitalizados pueden ser visualizados desde este

módulo, la búsqueda es por la referencia del despacho Ref.: 800007242

En la parte inferior se visualiza la opción Documentos que contiene los grupos de archivos que han sido digitalizados

De la misma forma que en el módulo de Digitalización el sistema da la opción de poder visualizar estos archivos dándole click al icono que está a la derecha del nombre del archivo 

Clientes: Nro. Orden: 2017 00 Ref.: 800007242 Usuario: quimtia

Panel Semaforo Salir

Servicio Logístico | **Reporte General**

Nro Orden	Cliente	Aduana	Regimen	Contenedores	Peso	Fob	Mercancia
17/00000662	QUIMTIA S.A.	118	10	6	167620 00	19.262.50 SAL	SAL

Exportar a Excel | Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Seguimiento de Orden | **Recepción de Documentos** | **Incidencias de Despacho** | **Fecha de Registros de Vencimientos** | **Documentos**

Documentos de la Orden: 17/00000662

Documento	Icono
1 DOC. ADUANEROS	
2 DOC. ADU ADICIONALES	