



## Standard Operating Procedure


### Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel

Código: SOP-SC-044  
Versión: 00  
Fecha: 13 /11/2019  
Aprobado: GG  
Página 1 de 7

# Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Supervisor de Agente de Carga Internacional	Liz Roman	13/11/2019
ELABORADO POR:	Supervisora de Servicio al Cliente	Marian Daviglus	13/11/2019
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	13/11/2019
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	13/11/2019

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	<b>Standard Operating Procedure</b>	Código: SOP-SC-044 Versión: 00 Fecha: 13 /11/2019 Aprobado: GG Página 2 de 7
	<b>Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel</b>	

**1. OBJETIVO**

Definir los procedimientos a seguir para la adecuada atención de las ordenes de exportación e importación del **GRUPO ENEL**.

**2. ALCANCE**

Es aplicable a todos los procesos y actividades desarrolladas para la atención de las órdenes de exportación e importación del **GRUPO ENEL**.

**3. RESPONSABILIDAD**

Las responsabilidades en detalle figuran en la descripción del presente procedimiento.

**4. ABREVIATURAS**

**GE** GRUPO ENEL  
**CLI P** CLI Proyectos SAC  
**CLI G** CLI Gestiones SA  
**ESC** Ejecutivo de Servicio al Cliente  
**ECC** Ejecutivo de Carga  
**OPE** Operaciones de CLI

**5. REFERENCIAS**

No aplica

**6. DEFINICIONES**

No aplica

**7. CONDICIONES GENERALES**

**CONTACTOS CLI PROYECTOS SAC:**

Nombre completo: Juan Manuel Orbegoso / Operaciones Impo & Expo  
Central: 614 6900 (Anexo 412) / Celular: 51- 940393357  
Email: [jorbegoso@cliandina.com](mailto:jorbegoso@cliandina.com)

Nombre completo: Liz Roman / Supervisor Freight Forwarding  
Central: 6146900 (Anexo 414) / Celular: 51-986902142  
Email: [lroman@cliandina.com](mailto:lroman@cliandina.com)

Nombre completo: Antoinette Delacroix / Jefe Carga & SLI  
Central: 6146900 (Anexo 414) / Celular: 51-986902142  
Email: [adelacroix@cliandina.com](mailto:adelacroix@cliandina.com)


En todos los casos copiar al correo grupal: [carga@cliandina.com](mailto:carga@cliandina.com)

**CONTACTOS CLI GESTIONES ADUANERAS SA:**

Nombre completo: Sharon Roque / Ejecutiva de Servicio al Cliente  
Central: 6146900 (Anexo 263) / Celular: 51-982562613  
Email: [sroque@cliandina.com](mailto:sroque@cliandina.com)

Nombre completo: Marian Daviglius / Supervisora de Servicio al Cliente

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	<b>Standard Operating Procedure</b>	Código: SOP-SC-044 Versión: 00
	<b>Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel</b>	Fecha: 13 /11/2019 Aprobado: GG Página 3 de 7

Central: 6146900 (Anexo 203) / Celular: 51-981363036  
Email: [mdaviglus@cliandina.com](mailto:mdaviglus@cliandina.com)

## 8. DESCRICION DEL PROCEDIMIENTO

8.1 IMPORTACIONES AEREAS / MARITIMAS		RESPONSABLE
8.1.1	GE comunica al ESC/CLIP el ingreso de una nueva orden de compra, los datos del contacto y el tipo de despacho (aéreo / marítimo) para las coordinaciones respectivas.	GE
8.1.2	CLIP entra en contacto con el proveedor y solicita los datos de la carga (cantidad de bultos, peso, dimensiones, tipo de producto y disponibilidad), siempre y cuando el Incoterm sea EXW/FCA/FOB.	ECC
8.1.3	En el caso de Incoterm distinto a los indicados en el punto 8.2, el ESC será el encargado de contactarse con el proveedor e iniciar todo el proceso, seguimiento y coordinaciones.	ESC
8.1.4	CLIP solicita cotización al agente / aerolínea / naviera según sea requerido, una vez aprobado los gastos por parte de CLIP al Agente en origen se procede a enviar instrucciones para iniciar el despacho, revisar con el Agente si se trata de carga IMO.	ECC
8.1.5	CLIP comunica al ESC/GE status de carga (disponibilidad de la carga, aerolínea y/o naviera, fecha de salida y llegada); a la par va enviando los documentos recibidos por el proveedor (factura, packing list, CO, certificados, etc), en el asunto del correo siempre se debe considerar la orden de referencia de GE. Desde que ECC entra en contacto con el proveedor debe mantener en copia al ESC.	ECC
8.1.6	Con la recepción de los documentos por parte del proveedor el ESC debe revisar la correcta emisión de los mismos y verificar con el área técnica la restricción de los productos nuevos. Se debe revisar si trata de carga IMO.	ESC
8.1.7	CLIP envía al ESC los documentos de embarque para aprobación antes de su emisión (HBL, HAWB). El ESC debe verificar la descripción de la mercancía, siempre debe ser información general.	ECC / ESC
8.1.8	En marítimos CLIP direcciona los contenedores a TPP y en el aéreo a TALMA y envía print de confirmación de la naviera, CLIP notifica al almacén el direccionamiento y copia al ESC.	ECC
8.1.9	CLIP envía el aviso de llegada con 96 horas de anticipación en tránsitos largos y 48 horas en tránsitos cortos (marítimos), 24 horas (aéreos) antes del arribo siempre considerando el tiempo de tránsito.	ECC
8.1.10	En embarques marítimos CLIP informa dentro del aviso de llegada fecha de arribo, nombre de la nave, nombre del almacén, tiempo de sobrestadía, # referencia de GE y montos a facturar.	ECC
8.1.11	CLIP emite las HAWB's / HBL's antes del arribo de la carga y entrega los documentos al ESC para tramite de Visto Bueno con la firma del Representante de CLI.	ECC
		ECC

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.




## Standard Operating Procedure

Código: SOP-SC-044  
 Versión: 00  
 Fecha: 13 /11/2019  
 Aprobado: GG  
 Página 4 de 7

### Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel

8.1.12	CLIP tramita los desgloses de cargas marítimas hasta antes del arribo de la nave. Cuando exista algún inconveniente con las líneas por tránsito corto debe notificar al ESC y al SSC.	ECC
8.1.13	CLIP transmite el manifiesto a la aduana aérea / marítima dentro de los plazos establecidos.	ECC
8.1.14	CLIP envía el volante de cargas aéreas dentro de las 05 horas de arribo la carga al almacén.	ECC
8.1.15	CLIP confirma el arribo de carga.	ECC
8.1.16	ESC continúa con el trámite del despacho hasta la entrega de la mercancía.	CLIP / ESC
8.1.17	CLIP procede a facturar todos los gastos generados, toda factura y liquidación de cobranza debe contener el número de referencia de GE.	
<b>8.2 EXPORTACIONES AEREAS / MARITIMAS</b>		<b>RESPONSABLE</b>
8.2.1	GE comunica a CLIP / ESC instrucción de exportación aéreo y/ o marítimo.	ECC / ESC
8.2.2	CLIP recibe las instrucciones de embarque (formato CLI) con los datos de la carga para reserva.	ECC
8.2.3	CLIP revisa el tipo de carga y solicita a GE si es necesario el MSDS para descartar carga peligrosa con copia al ESC.	ECC
8.2.4	De tratarse de cargas IMO marítimas, CLIP solicita a GE los documentos correspondientes que solicita la naviera (Dangerous Good, MSDS, Hoja de seguridad, DICAPI, etc.). El ESC debe realizar el seguimiento para que el cliente envíe lo solicitado.	ECC / ESC
8.2.5	CLIP solicita cotización a la aerolínea y/o naviera, una vez aprobado por CLIP se procede a solicitar reserva.	ECC
8.2.6	CLIP envía la confirmación de la reserva al ESC/GE indicando naviera / aerolínea, almacén de ingreso, fecha de salida y los cut off.	ECC
8.2.7	En caso de marítimos CLIP envía al ESC los tiempos de corte que la naviera tiene con el almacén para retiro de contenedores, ingreso de documentos y matrices finales.	ECC
8.2.8	En marítimos una vez ingresada la carga al almacén, CLIP solicita al ESC dentro de los plazos, la matriz con información final de la carga (datos del shipper, consignee, descripción, cantidad de bultos, pesos, contenedores y precintos) y el peso VGM.	ECC
8.2.9	CLIP transmite los pesos VGM al portal de la línea naviera.	ECC
8.2.10	En marítimos CLIP envía al ESC borradores del HBL para su revisión antes de su emisión.	ECC
8.2.11	En aéreos CLIP solicita al ESC la numeración de la DAM antes del ingreso de la carga al almacén.	ESC
8.2.12	CLIP recibe la carga aérea en el almacén designado y entrega el ticket de peso al ESC para refrendo.	ECC
		ECC

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	<b>Standard Operating Procedure</b>	Código: SOP-SC-044 Versión: 00
	<b>Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel</b>	Fecha: 13 /11/2019 Aprobado: GG Página 5 de 7

8.2.13	CLIP recepciona la DAM refrendada y lo adjunta a los demás documentos que deben ser entregados a la aerolínea.	<b>ECC</b>
8.2.14	CLIP comunica al ESC/GE la salida de la carga y entrega la HAWB / HBL final para endose y/o regularización.	<b>ECC</b>
8.2.15	CLIP transmite el manifiesto de carga a la aduana marítima / aérea.	<b>ECC</b>
8.2.16	En marítimos CLIP deja los desgloses de exportación dentro de los 03 días de la salida de la carga.	
8.2.17	CLIP informa al ESC/GE status de la carga hasta su llegada a destino (según el incoterm trabajado).	<b>ECC</b>
8.2.18	CLIP procede a facturar todos los gastos generados, toda factura y liquidación de cobranza debe contener el número de referencia de GE.	<b>ECC</b>
<b>8.3 REGIMENES ESPECIALES (REEMBARQUE / REEXPORTACION)</b>		<b>RESPONSABLE</b>
8.3.1	El ESC/GE comunica a CLIP dentro de sus instrucciones el régimen de exportación.	<b>ESC / GE</b>
8.3.2	CLIP solicita a la aerolínea el código de operador y número de vuelo, la misma que debe ser corroborada y enviada al ESC para los trámites correspondientes.	<b>ECC</b>
8.3.3	CLIP informa al ESC el almacén de ingreso.	<b>ECC</b>
8.3.4	El ESC coordina con el depósito temporal de destino la presentación del anexo 10 (en el caso de diferentes almacenes) y traslado de la carga (Reembarque).	<b>ESC</b>
8.3.5	Una vez ingresada la carga aérea CLIP solicita al ESC la DAM 89, factura electrónica por almacenaje de importación, solicitud de entrega de carga, volante, guía de importación y copia de la guía de exportación (Reembarque).	<b>ECC / ESC</b>
8.3.6	CLIP solicita el re-pesaje y etiquetado de carga, el nuevo ticket de peso es entregado al ESC para refrendo (Reembarque).	<b>ECC</b>
8.3.7	CLIP informa al ESC y OP los contactos de la aerolínea para el control de embarque.	<b>ECC</b>
<b>8.4 FACTURACION</b>		<b>RESPONSABLE</b>
8.4.1	CLIP factura todos los gastos generados a CLIG (toda orden a facturar debe indicar número de referencia del cliente).	<b>ECC</b>

- 9. CONTROL DE CAMBIOS**  
No aplica por ser primera versión



# Standard Operating Procedure

## Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel

Código: SOP-SC-044  
Versión: 00  
Fecha: 13 /11/2019  
Aprobado: GG  
Página 6 de 7

### 10. ANEXOS

#### 10.1 INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE

	<b>FORMULARIO</b>	<b>Código:</b> FOR-SGC-0
	<b>INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE</b>	<b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 8888888 <b>Aprobado:</b> SCI <b>Página:</b> 01 de 01

EXPORTACION  IMPORTACION   
MARITIMO  AEREO

DATOS DEL EMBARCADOR	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	
RUT/NIF/CNPJ/RU	
DIRECCION	
TELEFONO	
CONTACTO	


DATOS DEL CONSIGNATARIO	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	
RUT/NIF/CNPJ/RU	
DIRECCION	
TELEFONO	
CONTACTO	

DATOS DEL AGENTE DE ADUANA	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CLIGESTIONES ADUANERAS S.A.
RUT/NIF/CNPJ/RU	
DIRECCION	
TELEFONO	
CONTACTO	

DATOS DEL EMBARQUE	
INCOTERM	
PRODUCTO	
BULTOS	
PESO	
ORIGEN	
DESTINO	
TIPO DE CARGA	

OBSERVACIONES

<b>FIRMA Y SELLO</b>
----------------------

	<b>Standard Operating Procedure</b>	Código: SOP-SC-044 Versión: 00
	<b>Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel</b>	Fecha: 13 /11/2019 Aprobado: GG Página 7 de 7

## 10.2 MULTIMODAL DANGEROUS GOODS FORM

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.



## Standard Operating Procedure

### Manual de Operaciones de Exportaciones e Importaciones / Carga y Aduana Grupo Enel

Código: SOP-SC-044  
 Versión: 00  
 Fecha: 13 /11/2019  
 Aprobado: GG  
 Página 8 de 7

MULTIMODAL DANGEROUS GOODS FORM				
1 Shipper/Consignor/Sender		2 Transport Document Number		
		3 Page 1 of	4 Shipper's	
		5 Freight Forwarder's		
6 Consignee		7 Carrier (to be completed by the carrier)		
		SHIPPER'S DECLARATION		
		I hereby declare that the contents of this consignment are fully and accurately described below by the proper shipping name, and are classified, packaged, marked and labelled/placarded and are in all respects in proper condition for transport according to the applicable international and national government regulations.		
8 This shipment is within the limitations prescribed for		9 Additional handling information		
		EMERGENCY CONTACT: ING. CARLOS SOLARI		
10 Vessel/flight no. and date		11 Port/place of loading		
12 Port/place of discharge		13 Destination		
14 Shipping Marks		* Number and kind of packages, description of goods	Gross mass (kg)	Net mass
				Cube (m <sup>3</sup> )
15 Container identification No./ vehicle registration No.		16 Seal number	17 Container/vehicle size & type	18 Tare mass (kg)
			20	19 Total Gross (including tare) (kg)
CONTAINER/VEHICLE PACKING CERTIFICATE		21 RECEIVING ORGANISATION RECEIPT		
I hereby declare that the goods described above have been packed/loaded into the container/vehicle identified above in accordance with the applicable provisions. MUST BE COMPLETED AND SIGNED FOR ALL CONTAINER/VEHICLE LOADS BY PERSON RESPONSIBLE FOR PACKING/LOADING.		Received the above number of packages/containers/trailers in apparent good order and condition unless stated hereon: RECEIVING ORGANISATION REMARKS:		
20 Name of company		Haulier's name		22 Name of company (OF SHIPPER PREPARING THIS NOTE)
Name/Status of declarant		Vehicle reg no.		Name/Status of declarant
Place and date		Signature and date		Place and date
Signature of declarant		DRIVER'S SIGNATURE		Signature of declarant

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.