



Manual de Operaciones de Servicio Logístico Integral

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Supervisor Carga y SLI	Liz Román	27/04/2023
REVISADO POR:	Jefe de Carga y SLI	Pamela Diaz	27/04/2023
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	27/04/2023
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	27/04/2023

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 Servicio Logístico Integral

Código: MAN-SLI-001
Versión: 00
Fecha: 27/04/2023
Aprobado: GG
Página 2 de 5

1. OBJETIVO

Definir los procedimientos a seguir para la adecuada atención de las ordenes de exportación e importación de los clientes de Servicio Logístico Integral.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los procesos y actividades desarrolladas para la atención de las órdenes de Servicio Logístico Integral (SLI).

3. RESPONSABILIDAD

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

4. ABREVIATURA

- 4.1. CLIP: CLI PROYECTOS SAC.
- 4.2. ACI: Agencia de Carga Internacional

5. REFERENCIAS

No aplica

6. DEFINICIONES

No aplica

7. CONDICIONES GENERALES

CONTACTOS CLI PROYECTOS SAC:

Nombre completo: Liz Roman / Supervisora de Carga y SLI
Central: 313-4800 Anexo: 4844 / Celular: 51-986902142
Email: lroman@cliandina.com

Nombre completo: Pamela Díaz / Jefe de Carga & SLI
Central: 6146900 / Celular: 51-998156245
Email: pdiaz@cliandina.com

8. DESCRICION DEL PROCEDIMIENTO

8.1 IMPORTACIONES AÉREAS / MARÍTIMAS		RESPONSABLE
8.1.1	Cliente comunica a CLIP/ PROVEEDOR vía correo el ingreso de una nueva orden de compra, los datos del contacto del proveedor para las coordinaciones respectivas y seguimiento respectivo.	Cliente / CLIP
8.1.2	Todos los documentos relacionados se deben subir a la Plataforma SLINet (ver cuadro apertura de orden), plazo de ingreso al SLINET 24hrs útiles después de recibida la OC, el primer documento que recibirá CLIP es la orden de compra.	CLIP
8.1.3	CLIP se comunica dentro de las 24hrs con las consultas respectivas y solicita la confirmación de recepción de la orden, ETD/ETA CALLAO estimado, así mismo se solicita información adicional para poder revisar con tiempo posibles restricciones y clasificaciones de(los) producto(s).	CLIP
8.1.4	CLIP esperará/enviará respuesta de las consultas del primer contacto con el proveedor en un plazo de 24 horas desde el envío del primer correo, asimismo registrará la información en el SLINet con las incidencias del status del seguimiento al proveedor. Posterior al primer contacto la respuesta por parte del IHO no deberá sobrepasar un lapso de hasta 24 horas.	CLIP
8.1.5	En el caso que el Incoterm sea FOB/EXW/FCA y solo sí el cliente solicita que CLIP realice la cotización, CLIP solicitará cotización al agente / aerolínea / naviera según	



Standard Operating Procedure

Manual de Operaciones de Servicio Logístico Integral

Código: MAN-SLI-001

Versión: 00

Fecha: 27/04/2023

Aprobado: GG

Página 3 de 5

<p>sea requerido por el cliente; y de ser aprobado por el cliente, se procede a enviar instrucciones para iniciar el despacho, revisar con el Agente si se trata de carga IMO. El tiempo de respuesta a los clientes por la cotización será de 48 horas vía marítima y 24 horas aérea.</p>	CLIP/CLIENTE
<p>8.1.6 CLIP procede con la apertura de la orden de carga por el módulo de carga y completará la información conforme se vaya actualizando la data. Esta información será completada sólo de darse el Punto 8.1.5</p>	CLIP
<p>8.1.7 En el caso que el Incoterm sea distinto a lo mencionado en el Punto 8.1.5., CLI realiza el seguimiento correspondiente de la llegada de la nave/vuelo, con los documentos obtenidos del proveedor y según información obtenida de la naviera.</p>	CLIP
<p>8.1.8 CLIP comunica Al cliente 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 para la clasificación respectiva, los cuales deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Factura- BL- Packing List- MSDS en español cuando se trate de carga peligrosa e IQBF.- COAs, COs, PI's.	CLIP
<p>CLIP revisará que los documentos recibidos coincidan con la información de la OC. CLIP solicitará al proveedor negociar los días libres de sobrestadía (mínimo 14 días) y corroborar la información a la salida de la carga.</p>	
<p>8.1.9 En caso exista demora en las fechas indicadas por el proveedor, CLIP deberá solicitar al proveedor la nueva fecha de entrega/orden lista y notificar al cliente dentro de las 24 horas posteriores. Esta notificación puede realizarse vía correo electrónico y mediante nuestro Sistema SLINet. De manera que el cliente pueda recibir de manera adicional como alerta del cambio que realizó el proveedor. Las alertas indicarán fecha inicial de entrega y la fecha actualizada.</p>	CLIP
<p>8.1.10 En el asunto del correo siempre se debe considerar la orden de referencia del cliente. Cuando se cuenta con la factura revisada (confirmar que tenga un precedente, de lo contrario, solicitar traducción y/o revisar si cuenta con restricciones para su embarque), se pasa a CLIG para iniciar el trámite de aduanas (ingreso de información en el sistema, recojo de BL una vez confirmada la emisión y numeración para del despacho).</p>	CLIP
<p>8.1.11 Con la recepción de los documentos por parte del proveedor, CLIP debe revisar la correcta emisión de los mismos y verificar con el área técnica la restricción de los productos nuevos. En caso corresponda, se debe revisar si trata de carga restringida, IMO y/o carga controlada IQBF (Debe tener permisos de ingreso antes del arribo de carga). Si surgiera una consulta por el tipo de producto, se revisa con aduanas su restricción antes de dar el ok para el embarque.</p>	CLIP
<p>8.1.12 CLIP aprueba antes de su emisión (HBL, HAWB). Se debe verificar la descripción de la mercancía, siempre debe ser información general.</p>	CLIP
<p>8.1.13 Los embarques marítimos del cliente serán direccionados según negociación de los clientes o en caso contrario, aplicará nuestra negociación con los diversos terminales con los que trabajamos. Para el caso de los aéreos serán ingresados a</p>	CLIP



Standard Operating Procedure

Manual de Operaciones de Servicio Logístico Integral

Código: MAN-SLI-001

Versión: 00

Fecha: 27/04/2023

Aprobado: GG

Página 4 de 5

TALMA o dependiendo de la línea ingresa a SHOHIN o SAASA., todos los embarques serán manejados como DESPACHO ANTICIPADO.	
8.1.14 CLIP debe recibir el Aviso de llegada del Agente de Carga como mínimo 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. Para el caso que CLIP realice el agenciamiento de carga, este punto no será aplicable.	CLIP
8.1.15 CLIP validará con la naviera los días libres de sobrestadía negociados por el proveedor.	CLIP
8.1.16 CLIP validará con el área correspondiente la culminación de los vistos buenos dentro de los plazos para el cumplimiento de la Descarga Directa.	CLIP
8.1.17 En embarques marítimos de tránsito largo, CLIP realizará el tracking de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">- A la confirmación de zarpe.- Posterior al zarpe de manera interdiaria.- Cercana al arribo al puerto de transbordo (3 días) (de corresponder) de manera diaria.- Al zarpe del puerto de transbordo.- Cercana al puerto de llegada (7 días), de manera diaria.- Para embarques de tránsito corto el tracking se debe hacer de manera diaria.- En los embarques aéreos el tracking se realizará de manera diaria para tránsito largo y para tránsito corto, 02 veces al día (iniciando y finalizando el turno de trabajo)	CLIP
8.1.18 CLI P transmite el manifiesto a la aduana aérea / marítima dentro de los plazos establecidos cuando está a cargo del agenciamiento de carga.	CLI P
8.1.19 Cuando la carga viene con agente de carga distinto a CLIP serán ellos quienes realicen las transmisiones correspondientes.	ACI
8.1.20 CLIP enviará al área de operaciones con 10 días aproximadas de anticipación la relación de contenedores a arribar para la asignación de almacén.	CLIP
8.1.21 CLIP confirma vía correo Al cliente el arribo de la nave/aeronave a Callao.	CLIP
8.1.22 CLIP debe recibir el volante de cargas aéreas dentro de las 06 horas de arribado la carga al almacén. Para las cargas marítimas cuando no sea descarga directa el volante es enviado hasta en 48 horas culminada la descarga. Con los volantes se procede con la coordinación de recepción de mercancías en el almacén de entrega del cliente.	CLIP
8.1.23 El cliente podrá recibir las proformas de servicio con 24 horas de anticipación antes del retiro de los productos, siempre y cuando complete los documentos.	CLIP/CLIENTE
8.1.24 Las programaciones de retiros serán con 48 horas de anticipación. CLIP coordina con el almacén del cliente fecha y hora de recepción de mercancías e informa al área de transportes para que continúe con el retiro y entrega en el almacén. Si se generaran observaciones por transporte, CLIP informará al cliente.	CLIP
8.1.25 CLIP finaliza el proceso de carga y/o SLI.	CLIP
8.1.26 CLIP enviará de manera semanal y vía sistema status de las órdenes del cliente.	CLIP



Standard Operating Procedure

Código: MAN-SLI-001

Versión: 00

Fecha: 27/04/2023

Aprobado: GG

Página 5 de 5

Manual de Operaciones de Servicio Logístico Integral

8.1.27	CLIP enviará de manera mensual y vía sistema reporte de KPI's de las órdenes del cliente	CLIP
8.2. FACTURACION		RESPONSABLE
8.2.1	CLIP factura todos los gastos generados Al cliente (toda orden a facturar debe indicar número de referencia del cliente).	CLIP
8.2.2	Los documentos de facturación se deben subir a la Plataforma dentro del módulo de Gestión Documentaria para la visualización en línea del cliente en un plazo de 48 horas.	CLIP
8.2.3	Las facturas deben enviarse por correo indicando la orden compra junto con la proforma revisada.	CLIP

9. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica

10. ANEXOS

No aplica