# Objetivo

Establecer los controles operativos y administrativos que permitan reducir la materialización de riesgos en el manejo de la carga de exportaciones antes, durante y después del proceso de carga.

# Alcance

Este procedimiento de trabajo aplica para el proceso de carga de exportaciones.

# Responsabilidad

* Supervisor de Bodega y Coordinadores de Logística en Trilex, son responsables del correcto despacho y revisión de los packing list de las exportaciones.
* Supervisor de Bodega y los Coordinadores de Logística de Trilex son los responsables de supervisar la ejecución de todo el procedimiento que concierne al despacho de exportaciones.
* El Jefe de Planificación, Líder de Producción y Analista de Comercio Exterior son responsables de brindar toda la información requerida a los Asistentes y Coordinadores de Logística para facilitar el trabajo en el proceso de revisión de las exportaciones.

# Procedimiento

* 1. **Previo a la carga**

El Coordinador de Logística de Producto Terminado deberá ejecutar las siguientes actividades previo al proceso de carga. El Supervisor de Bodega debe asegurar el cumplimiento de las actividades.

* El Supervisor de Bodega coordinará con el Departamento Comercial para reprogramar todos los despachos que no correspondan al proceso de exportación a fin de no interferir con la operación.
* El Coordinador de Logistica deberá solicitar a Compras la adquisición de pallets sanitizados de acuerdo con los requerimientos del cliente.
* El producto para despachar debe encontrarse separado debidamente, rotulado y ubicado en el área designada para producto terminado a exportar. Generar registro fotográfico.
* Solicitar vía correo electrónico al departamento de HSW&E la revisión y confirmación de las cámaras de la zona de carga.
* Solicitar a la Analista de Comercio exterior el código de exportación y los datos de transportista y unidad asignada.
* El Supervisor de Bodega o el Coordinador de Logística deberán designar al personal operativo que intervendrá en el proceso de carga.
* El Coordinador de Logística autorizará el ingreso de la unidad de transporte carga y conductor previa validación de los datos.
* Parquear el contenedor en la zona de carga donde se encuentre a la vista de la cámara de exportación.
* Acordonar la zona de carga para evitar el ingreso y paso de personas no autorizadas durante el proceso de carga.
* Cerrar la puerta de conexión entrega planta y bodega.
* Revisar los Formatos de exportación y llenarlos debidamente:

1.-SGI-TRI-13A Revisión de Lista de Empaque Exportaciones

2.-Registro de Carga de Exportaciones

* Verificar que el número de la unidad de carga coincida con el detallado en el acta de contenedor.
* Previa a la apertura del contenedor se debe constatar que el sello plástico se encuentre detallado en el acta del contenedor y coincidan con el sello físico. Mantener registro fotográfico del sello plástico.
* Revisar el acta del contenedor para determinar si existen reparaciones declaradas en la unidad de carga.
* Realizar la apertura del contenedor. Esta será realizada por el Coordinador de Logística.
* Realizar la inspección de la unidad de carga de acuerdo con lo indicado en el procedimiento “SGI-TRI-11 Seguridad del Contenedor y de la carga”. Mantener información documentada en el “Check List de Inspección de Contenedores Secos SGI-TRI-11A” y en el “Check List – Inspección de Transporte IPTR-755”. Mantener registro fotográfico de la inspección.
* De recibir un contenedor o unidad de transporte que incumpla alguno de los criterios de inspección establecidos, el Coordinador de Logística deberá comunicar al Supervisor de Bodega. Este a su vez deberá proceder de acuerdo con el documento “SGI-TRI-11B Matriz de Contingencia para Carga de Exportación”, acorde al caso presentado.

# Durante la carga

Durante el proceso de carga, el Coordinador de Logística, deberá asegurar:

* La no existencia de personal ajeno al proceso de carga y previamente designado.
* Realizar la carga del material, considerando la correcta distribución de la misma.
* Asegurar la carga usando eslingas de amarre con rache, para asegurar la integridad de la carga durante el transporte.
* Registrar el detalle de la carga en el formato “ECT-SC-FO-005A Despacho de Producto Terminado”.
* Documentar fotográficamente el proceso de carga.
* En caso de detectarse alguna novedad durante el proceso de carga, esta deberá ser comunicada al Supervisor de Bodega por el Coordinador de Logística, quien a su vez deberá proceder de acuerdo con el documento “SGI-TRI-11B Matriz de Contingencia para Carga de Exportación”, acorde al riesgo presentado.

# Al finalizar la carga

Al finalizar el proceso de carga, el Coordinador de Logística deberá:

* Realizar el cierre del contenedor. Asegurando la correcta colocación de los mecanismos de cierre.
* Colocar los sellos tipo botella de la naviera (posición 1) y Trilex (posición 2).
* Verificar la correcta colocación de los sellos: Tirando de los sellos para asegurarse que queden colocados correctamente y girándolos hacia ambos lados para asegurar que no se desenroscan, los sellos de alta seguridad nunca se deben desenroscar o salir fácilmente. Si uno de los sellos no se asegura correctamente, el Coordinador de Logística deberá comunicar de inmediato al Supervisor de Bodega, para el reemplazo de este.
* Registrar los números de sellos en el formato “Registro de Carga de Exportaciones”.
* Mantener registro fotográfico de los sellos.
* Colocar los adhesivos identificativos en cada uno de los laterales de la unidad de carga, en caso de ser carga IMO.
* Comunicar la finalización del proceso de carga al Analista de Comercio Exterior.

# Imágenes referenciales

# Carga separada y rotulada en bodega Carga asegurada

# 

# Posición de sellos

# 