



## **Estimados Clientes y Agencias de Aduana;**

Informamos que debido a la contingencia que sucede en el país, hemos tomado las siguientes medidas preventivas para los procesos de Visación de Importación, Facturación y Caja:

### **1. Visación carga de Importación:**

Agencia de Aduana deberá enviar información a casilla de correo **visaciones@stiport.com** y en referencia deberá indicar: **B/L, dres y nave** (este correo deberá ser enviado por cada b/l que necesite visación)

Es importante que esta información sea enviada un turno antes del despacho.

En el cuerpo del mensaje se debe adjuntar lo siguiente:

- a) Tipo de Documento aduanero (Din, Dapi, etc) (Formato PDF)
- b) Boucher con derechos aduaneros pagados. (Formato PDF)
- c) Documento aduanero con tipo selección de aforos. (Formato PDF)

Estos mensajes serán atendidos hasta las 20:00 hrs., toda la información recibida después de este horario será procesada al día siguiente.

### **2. Liberación de Pagos de Contenedores:**

Toda liberación de pago se debe enviar al siguiente correo: **liberacionpago@stiport.com**  
El formato tipo de este correo debe contener los siguientes datos obligatorios:

**Asunto:** Liberación Pago Contenedores Cliente XXXXXX

#### **Cuerpo del correo:**

Se debe detallar en forma manual los números de DRES y datos de cliente:

**Dres Número :**

2020 – xxxx

2020 – xxxx

**Facturar A:**

Rut : XXX

Nombre de Cliente: XXXX

(según DIN adjunta)

*La Información enviada debe ser por BL, además adjuntar DRES y declaración de ingresos DI.*

**Importante:** No se realizarán liberaciones de pago en importaciones, sólo por este correo en el horario establecido en el punto 4.

## **Clientes y Agencias con cuenta corriente con STI SA**

El pago será cargado a la cuenta, mediante comprobante de garantía, una vez despachada las unidades se procederá a emitir las facturas, que se despachan en forma automática.

## **Clientes y Agencias sin cuenta corriente con STI SA**

Deberán liberar unidades de pago de la siguiente forma:

- Tener asignado horario de despacho al contenedor. (carácter obligatorio)
- Enviar documentación para emitir factura (correo tipo indicado en punto 2)
- Factura será enviada por esta misma vía con datos bancarios para transferir.

Una vez realizada la transferencia debe enviar comprobante de pago y mencionar número de facturas pagadas al correo: [caja@stiport.com](mailto:caja@stiport.com) para generar calce de pago de factura y pueda ser despachada la unidad.

### **3. Pago Facturas:**

Para pago de facturas vía correo, deben enviar números de facturas y adjuntar comprobante de pago.

Favor solo utilizar los siguientes datos bancarios que son específicos para pago de facturas:

San Antonio Terminal Internacional S.A.

**Banco Itaú**

**RUT 96,908,970-k**

**Cta. Cte. Pesos 0210448083**

**Cta. Cte. Dolar 1200194313**

**Enviar Correo:**

**A: [caja@stiport.cl](mailto:caja@stiport.cl)**

**CC: [facturacion@stiport.cl](mailto:facturacion@stiport.cl)**

### **4. Horario de atención:**

Horario de recepción de correos y atención de Caja - Facturación:

Lunes a Viernes: **09:00 a 13:00 / 14:30 a 17:00**

Sábado: **09: a 12:00**

- Tiempo de respuesta estimado será de 30 minutos aproximadamente.
- Fono contacto ante duda o consultas: 35 2 201714 - 35 2 201715

Importante:

El correo [liberacionpago@stiport.com](mailto:liberacionpago@stiport.com) es solo para liberar de pago unidades.

Otras consultas relacionadas a facturación deben ser al correo: [facturacion@stiport.com](mailto:facturacion@stiport.com).

Temas de pago debe enviar correo a [caja@stiport.com](mailto:caja@stiport.com).