

Firmado digitalmente por:
PARIONA GARCIA Luis
Alberto FAU 20509645150 hard
Motivo: VB por Orden:
PEDRO MEJIA VASQUEZ
Fecha: 19/04/2024 11:15:44-0500



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ OLIDEN Jorge FAU
20509645150 hard
Motivo: Soy el Autor
Fecha: 23/04/2024 16:08:42-0500

Firmado digitalmente por:
STEIN LAVARELLO Israel
FAU 20509645150 hard
Motivo: Doy VB
Fecha: 19/04/2024 11:48:55-0500

Resolución de Gerencia General

N° 0243-2024-APN/GG

Callao, 19 de abril de 2024

VISTA:

La solicitud presentada por la empresa **TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A.** con RUC N° 20562916360, representada por el señor **FELIX SILVA CARRANZA**, en calidad de Gerente Administrativo, signada con el expediente No. 202300002285 y SUCE No. 2023252342 de fecha 28 de abril de 2023, mediante la cual solicita la aprobación a la incorporación de 33 nuevos procedimientos en la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del terminal portuario TP General San Martín del Puerto Pisco;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nro. 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional – LSPN, fue creada la Autoridad Portuaria Nacional (APN), como Organismo Público Descentralizado (ahora Organismo Técnico Especializado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nro. 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como el Decreto Supremo Nro. 058-2011-PCM), encargada del Sistema Portuario Nacional, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante la Resolución Ministerial No. 162-2001-MTC-15.15, aprobó el Reglamento Técnico para elaborar los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País País (en lo sucesivo, Reglamento Técnico);

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo No. 016-2005-MTC, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos, otorgó rango de Decreto Supremo a los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecidos en la Resolución Ministerial No. 162-2001-MTC-15.15 y estableció la competencia de la Autoridad Portuaria Nacional en estos procedimientos;

Que, el artículo 16 del Reglamento Técnico aprobado por la Resolución Ministerial Nro. 162-2001-MTC-15.15, establece que: *“Las Entidades Prestadoras, cuando las circunstancias así lo requieran, podrán proponer la modificación o actualización de sus respectivos Reglamentos internos”*; para lo cual se deberá aplicar el procedimiento de aprobación establecido en el artículo 14 del mencionado Reglamento Técnico;

Que, el artículo 4 de la Resolución de Acuerdo de Directorio Nro. 044-2016-APN/DIR, establece que: *“todas las operaciones que se realizan en un Terminal Portuario de Uso Público deben estar contenidas en sus respectivos Reglamentos de Operaciones, sin importar la denominación del procedimiento que se utilice para tales efectos”*, por lo que el administrador portuario Terminal Portuario General San Martín – puerto Pisco, tiene la obligación de incorporar en su respectivo Reglamento Interno de Operaciones, los procedimientos operativos correspondientes a las actividades y servicios que se lleven a cabo en dicho terminal, a los cuales les será de aplicación el procedimiento para la aprobación, modificación y/o actualización establecida en el mencionado Reglamento Técnico;

Que, por medio de la Resolución Ministerial Nro. 446-2017-MINCETUR, se aprueba la incorporación de seis nuevos procedimientos administrativos, para su tramitación a través del Componente Portuario de VUCE, relacionados con la APN, dentro de las cuales se encuentra el procedimiento relativo a la Aprobación de los Reglamentos Internos de Entidades que Explotan Infraestructura Portuaria de Uso Público en el país y sus Modificadorias;

Que, el Decreto Supremo Nro. 008-2020-MINCETUR, aprueba el Reglamento de la Ley Nro. 30860, Ley de Fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, para establecer disposiciones reglamentarias acerca del alcance de la VUCE, las medidas para su fortalecimiento y la mejora de los procesos vinculados a los procedimientos y servicios que se realizan a través de ésta;

Que, los numerales 30.1 y 30.3 del artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), establecen que el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos; asimismo, los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales;

Que, la Décimo Primera Disposición Transitoria y Final de la LSPN, prescribe que: *“Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez en el ámbito portuario (...)”*;

Que, mediante el Decreto Supremo Nro. 005-2023-MTC se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la APN, estableciéndose en el procedimiento con código PA1350FD5F “Aprobación de los Reglamentos Internos de Entidades que Explotan Infraestructura Portuaria de Uso Público en el país y sus Modificadorias”, los requisitos para la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones;

Que, mediante Resolución de Gerencia General No. 077-2015-APN/GG de fecha 22 de enero del 2015, la APN aprueba el Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario General San Martín del puerto de Pisco;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General Nro. 636-2016-APN/GG de fecha 21 de diciembre del 2016, Nro. 234-2017-APN/GG de fecha 28 de abril del 2017, Nro.498-2018-APN/GG de fecha 29 de agosto del 2018, Nro. 785-2019-APN/GG de fecha 09 de octubre del 2019 y Nro. 263-2020-APN/GG de fecha 15 de julio del 2020, la APN aprueba las modificaciones al Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario General San Martín del puerto de Pisco;

Que, mediante documento electrónico de Vista, el administrador portuario TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A. solicita la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del TP General San Martín;

Que, la Dirección de Operaciones y Medio Ambiente realizó la evaluación administrativa y operacional según Informe No. 001-2024-APN-DOMA-SERV-PORTS-ODPISCO-LPG-PMV-JML-LBU; así como, la Unidad de Asesoría Jurídica luego de la evaluación administrativa a la solicitud electrónica de la Vista, concluyeron que cumplió con los requisitos y las condiciones mínimas establecidas en el Reglamento Técnico y recomendaron aprobar la modificación del Reglamento;

Que, la propuesta de modificación refiere a la incorporación de treinta y tres (33) nuevos procedimientos que se encuentran en el marco de su sistema integrado de gestión de calidad del terminal portuario, tales como:

- i. Asignación de amarraderos.
- ii. Actividades previas y posteriores a la descarga y embarque.
- iii. Almacenamiento y embarque de harina de pescado.
- iv. Descarga, embarque y almacenamiento de carga fraccionada.
- v. Descarga, embarque y almacenamiento de carga rodante.
- vi. Inspección de contenedores.
- vii. Control de precintos de seguridad.
- viii. Llenado de contenedores.
- ix. Ingreso, salida, descarga y embarque de contenedores.
- x. Protocolo Específico Contingencia - Embarque Contenedores Mineral.
- xi. Descarga, almacenamiento y despacho de chatarra.
- xii. Descarga, almacenamiento y despacho de arrabio.
- xiii. Descarga, almacenamiento y despacho de palanquilla.
- xiv. Descarga, almacenamiento y despacho de fertilizante granel.
- xv. Descarga, almacenamiento y despacho de fertilizante fraccionada.
- xvi. Descarga, almacenamiento y despacho de agroalimentario.
- xvii. Descarga y embarque de carga a granel líquido.
- xviii. Almacenamiento y embarque de sal a granel.
- xix. Atención de naves de pasajeros.
- xx. Avituallamiento de naves.
- xxi. Liquidación SPP y de Servicios de Operaciones.
- xxii. Control de diferencia entre la información manifestada y la presentación física de mercancías.
- xxiii. Suministro de combustible en muelle.
- xxiv. Descarga y manipulación de chatarra con grúas móviles MHC 550.
- xxv. Descarga, almacenamiento y despacho de fertilizante granel con grúas móviles MHC 550.
- xxvi. Almacenamiento y embarque de sal a granel con grúas móviles MHC 550.
- xxvii. Descarga y manipulación de arrabio con grúas móviles MHC 550.
- xxviii. Descarga, almacenamiento y despacho de agroalimentarios con grúas móviles MHC 550.
- xxix. Manteo en tolva de camiones.
- xxx. Descarga de Clinker.
- xxxi. Acondicionamiento de Tolva Ecológica para descarga de Clinker.
- xxxii. Protocolo de limpieza de tolva.
- xxxiii. Recepción y entrega de carga fraccionada en patio.

Que, el procedimiento con código PA1350FD5F del Texto Único Procedimientos Administrativos (TUPA) de la APN, se encuentra contemplado el procedimiento denominado "Aprobación de los Reglamentos Internos de Entidades que explotan infraestructura portuaria de uso público en el país y sus modificatorias", teniendo como órgano resolutorio de dicho procedimiento a la Gerencia General de la APN;

Que, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APN aprobado por el Decreto Supremo Nro. 034-2004-MTC, la Gerencia General tiene la facultad de aprobar las resoluciones que le correspondan, resolviendo los actos administrativos dentro del ámbito de su competencia;

Que, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente, aprobando la modificación del Reglamento de Operaciones del Terminal Portuario General San Martín del puerto de Pisco;

De conformidad con la Ley Nro. 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 003-2004-MTC; Reglamento de Organización y Funciones de la APN, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 034-2004-MTC; y demás normas modificatorias y complementarias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario General San Martín, el cual incluye treinta y tres (33) nuevos procedimientos operativos, presentado por la empresa TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A., conforme se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución al administrador portuario TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A., para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3°.- La presente resolución regirá a partir de la fecha de su notificación a través del correo del VUCE.

Regístrese y Comuníquese.

(Firmado digitalmente)
JORGE CHAVEZ OLIDEN
Gerente General (e)
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Área responsable del documento inicial:		Operaciones	
Aprobación del documento inicial:		Gerente General Adjunto	
Aprobación(es) de actualización(es):		● Versión 03, 10/10/2016: Gerente General Adjunto – Sergio Nichele. ● Versión 04, 15/06/2022: Gerente de Operaciones – César Rojas.	
Aprobación de última actualización:		Aprobación: Gerente de Operaciones – César Rojas. Versión 05 Fecha 03/03/2023	
Actualización	Nombre	Cargo	Área
Preparada por:	Ricardo Haro	Subgerente de Operaciones	Operaciones
Revisada por:	Nombre	Cargo	Área
	Ianfranco Chilque	Jefe de Seguridad y Protección	Operaciones
	Lizeth Luquillas	Especialista Ambiental	Medio Ambiente
	Chirley Bellido	Analista SIG	SIG
Este documento impreso es una copia no controlada, para consultar el documento controlado (última actualización) favor ingresar a la plataforma “Documento SIG” ubicado en la Intranet del Terminal Portuario Paracas S.A.			

1. OBJETIVO

Definir los pasos o procedimientos a seguir para la descarga y embarque de contenedores.

2. ALCANCE

Aplica para los procesos de Desembarque / Embarque, Despacho / Recepción, Inspección / PTI y Lavado de Contenedores.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1 Gerente de Operaciones

- Responsable de que las operaciones en la terminal se realicen de manera segura, productiva y eficiente cumpliendo con los más altos estándares de calidad, seguridad y de cuidado del medio ambiente para el cumplimiento de los objetivos de la alta dirección y los exigidos por el contrato de concesión.

3.2 Subgerente/Jefe de Operaciones

- Responsable de la planificación y ejecución de las operaciones para la atención de los servicios de la terminal de manera segura, productiva y eficiente cumpliendo con los más altos estándares de calidad, seguridad y de cuidado del medio ambiente para el cumplimiento de los objetivos de la alta dirección y los exigidos por el contrato de concesión.
- Control de costos y cumplimiento del presupuesto.

3.3 Jefe de Mantenimiento y Personal de Mantenimiento

- Responsables de asegurar la adecuada disponibilidad de maquinaria y equipos de la terminal para la atención de las operaciones de manera segura, productiva y eficiente mediante la planificación y ejecución de los planes de mantenimiento predictivos, preventivos y correctivos.

3.4 Jefe de Seguridad y Protección

- Responsable de garantizar que las operaciones se realicen cumpliendo los más altos estándares de seguridad y salud ocupacional.
- Responsable de la seguridad patrimonial y control de accesos de la terminal.

3.5 Ingeniero Ambiental

- Verificar que las operaciones de la terminal se realicen cumpliendo los controles medio ambientales.

3.6 Analista de Operaciones

- Responsable de realizar las coordinaciones con los agentes marítimos para la asignación de muelles y para el atraque/desatraque de las naves.
- Verificar que las operaciones de la terminal se realicen cumpliendo los procedimientos aduaneros establecidos por la autoridad competente.
- Liquidación de los servicios brindados por la terminal para que puedan ser facturados.

3.7 Planner de Operaciones

- Cumplir el desarrollo del presente procedimiento.
- Coordinar con las Líneas Navieras y/o Agentes Marítimos la recepción de los CDL's (Container Discharge Lists) y CAL's (Container Announcement Lists) para la respectiva carga y registro en el sistema.
- Elaboración y envío a las Líneas Navieras y Agentes Marítimos los reportes de : stock de contenedores mty y full, asignación y despacho de contenedores mty expo, recepción de contenedores full expo, despacho de contenedores full impo, recepción de contenedores mty impo.
- Monitorear el cumplimiento de los plazos de Cut Off establecidos para el despacho de contenedores mty y recepción de contenedores full.
- Solicitar las Instrucciones de Estiba (SI:Stowage Instruction/Layout) y el Baplie del Planner Central de la Línea Naviera para cargarlos en el sistema, elaborar los Planos de Desestiba/Estiba y elaborar el Working Program (Programa de Trabajo) con el Disbursement Calcul de la nave.
- Con la debida anticipación (hasta 8 hrs antes del inicio de operaciones de la nave), solicitar al Analista de Administración de Personal la nombrada del personal de estiba según WP de la nave.
- Generar los listados de descarga, embarque y restibas con la sgte. cantidad de copias y distribución :
 - Listado de Descarga : 01 Planner, 01 Auxiliar de Operaciones, 01 Coordinador de Nave, 3 Personal de Patio, 1 por Capataz, 1 por Tarjador.
 - Listado de Embarque : 01 Planner, 01 Auxiliar de Operaciones, 01 Coordinador de Nave, 3 Personal de Patio, 1 por Capataz, 1 por Tarjador.
 - Listado de Restibas : 01 Planner, 01 Auxiliar de Operaciones, 01 Coordinador de Nave, 1 por Capataz, 1 por Tarjador.

Estos listados debne ser distribuidos de manera oportuna previo al inicio de operaciones de la nave.

- h. Los contenedores que se programen para embarque deben estar considerados en el CAL Final de la nave instruido por la Linea Naviera o su representante y solo podran ser embarcados siempre y cuando cuenten con la documentacion aduanera en regla.
- i. Previo al inicio de operaciones de la nave, segun WP, generar y entregar al Coordinador de Naves sptes. formatos con la spte. distribucion :
 - Planos de Desestiba y Estiba : 01 Planner, 01 Auxiliar de Operaciones, 01 Coordinador de Naves, 01 por Capataz, 01 por Tarjador.
 - Bays (Perfiles de Bahias) : tantas copias como cantidad de turnos de trabajo y cuadrillas por turno tenga la nave para Capataces.
 - Crane/Gang Report (Reporte de Grua/Cuadrilla) : tantas copias como cantidad de turnos de trabajo y cuadrillas por turno tenga la nave para Tarjadores
- j. Segun el programa de asignacion de amarraderos y WP de la nave, instruir a Coordinador de Naves el escenario de amarre de la nave (amarradero y banda) y coordinar con representante de Agencia Maritima para la programacion y llegada del Practico y Remolcadores para la Maniobra de Atraque/Amarre.
- k. Atracada la nave, subir a bordo y presentar el Pre Baplie al Comando de la Nave para su revision y aceptacion. Cualquier observacion debera ser confirmada con el Planner Central de la Linea Naviera y con el Subgerente/Jefe de Operaciones.
- l. Atracada la nave, hacer firmar al Comando de la Nave sptes. formatos del terminal :
 - Reglas de Proteccion y Seguridad / Port Security and Safety Rules
 - Declaracion de Proteccion Maritima (Declaration of Security)
- m. Monitorear y verificar, mediante el sistema y en el campo (patio, muelle y a bordo), que las operaciones de la nave se realicen acorde a el programa de trabajo elaborado y a los niveles de productividad establecidos. Dar mayor atencion a los contenedores que requieren estiba especial. De presentarse alguna variacion del plan de trabajo inicial, realizar los cambios que sean necesarios para que el tiempo de operacion y la productividad de las gruas planificadas no se vean afectadas de manera negativa.
- n. Monitorear y verificar que las gruas de muelle MHC esten abastecidas en todo momento con Terminals Trucks y asi evitar que estas presenten tiempos muertos. Asegurar que tanto en patio como en el muelle no se generen cuellos de botella con los Terminal Trucks.
- o. Enviar a los contactos de las Lineas Naveras, Agentes Maritimos e internos, los reportes de avance de operaciones de la nave cada 2 horas actualizando el ETC de la nave.
- p. Reportar de manera oportuna el ETC de la nave al representante de la Agencia Maritima para la programacion del despacho de la nave, Practico y Remolcadores para la Maniobra de Desatraque/Desamarre.
- q. Finalizada las operaciones de la nave, presentar al Comando de la Nave el Baplie Final para su aceptacion.
- r. Aceptado el Baplie Final por el Comando de la Nave, hacer firmar por el Comando de la Nave sptes. formatos del terminal :
 - Statement of Facts (SOF) : Standard Short Form y de cada grua de muelle (obligatorio)
 - Good Operations Certificate (obligatorio)
 - Lashing Certificate (obligatorio)
 - Non Damage Certificate (obligatorio)
 - No Body Injured Certificate (obligatorio)
 - Reefers Mate's Receipt (obligatorio)

- Container Damage Report (de presentarse daños de contenedores por causas imputables a la nave)
- Letter of Protest (de presentarse alguna incidencia operativa, de safety o de proteccion de responsabilidad de la nave)
- s. Elaborar y enviar el TDR de la nave.
- t. Actualizar el WP con las cantidades y recursos utilizados finales.
- u. Armar el file de la nave con toda la documentacion debidamente firmada y sellada para su archivo en el sgte. orden :
 - Acta de Maniobra de Atraque/Amarre
 - Documentacion de Arribo - Agencia Maritima
 - Reglas de Proteccion y Seguridad / Port Security and Safety Rules.
 - Declaracion de Proteccion Maritima
 - Formato de inspeccion de seguridad a la nave.
 - Nombrada del Personal de Estiba con los Registros de Asistencia debidamente firmados.
 - Bays (Perfiles de Bahias)
 - Crane/Gang Report (Reporte de Grua/Cuadrilla)
 - Listados de Descarga
 - Listados de Embarque
 - Listados de Restibas
 - Plano de Desestiba
 - Plano de Estiba
 - Documentacion de Zarpe - Agencia Maritima
 - Container Damage Reports
 - Letter of Protest
 - Reefers Mate's Receipt
 - No Body Injured Certificate
 - Non Damage Certificate
 - Lashing Certificate
 - Good Operations Certificate
 - Statement of Facts (SOF) : Standard Short Form y de cada grua de muelle
 - Acta de Maniobra de Desatraque/Desamarre.
 - TDR

3.8 Auxiliar de Operaciones

- a. Cumplir al desarrollo del presente procedimiento.
- b. Asistir al Planner de Operaciones en la impresión y distribución de los documentos, listados y formatos de atención de la nave.
- c. Asistir al Planner de Operaciones en el monitoreo de la fluidez de las operaciones de atención de la nave, tanto en patio como en el muelle, y de la productividad de las gruas según el WP.
- d. Asistir al Planner de Operaciones en el envío de reportes de avance de operaciones y reporte de incidencias.
- e. Asistir al Coordinador de Naves en trámites y comunicaciones internas y externas.
- f. Coordinar con el Auxiliar de Almacén (Pañolero) para asegurar la correcta disponibilidad y posicionamiento a tiempo en muelle de todos los materiales y equipos de trínca/destrínca y maniobras de izaje de carga y de personal de

estiba/desestiba requeridas para cada atención de nave según las características de las cargas a descargar y/o embarcar.

- g. Coordinar con el personal de Mantenimiento para asegurar la correcta disponibilidad y posicionamiento a tiempo en muelle y patio de todos los equipos y máquinas de manipuleo y transporte necesarios según WP y las características de las cargas a descargar y/o embarcar.
- h. Coordinar con el personal del área de Tecnologías de Información para asegurar la correcta disponibilidad del sistema y de los equipos de registro/captura/procesamiento de datos y de comunicación.
- i. Verificar el cumplimiento de la nombrada del personal y realizar los cambios que sean necesarios para cubrir todos los puestos requeridos según WP de la nave y otras operaciones en paralelo.

3.9 Coordinador de Naves.

- a. Coordinaciones previo al atraque/amarre de la nave con Planner de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Auxiliar de Almacén (Pañolero), personal de Mantenimiento, Analista de Administración de Personal y personal operativo a cargo para asegurar que todo quede listo con la debida anticipación :
 - Zona de muelle y amarradero libre según escenario de amarre y disponibilidad de muelle.
 - Personal de gavia posicionado de manera oportuna en muelle en cantidad adecuada (mínimo 06 gavieros + 01 Coordinador) y con los equipos de comunicación (02 radios de comunicación para gavieros + 01 para el Coordinador) y EPP's (uniforme con cintas reflectivas, botas, casco, chalecos salvavidas, guantes) correctos.
 - Correcto posicionamiento en muelle de MHC's : MHC 01 en proa y MHC 02 en popa según disponibilidad.
 - Correcto posicionamiento en muelle de herramientas de trinca/destrinca, materiales de izaje, canastillas de seguridad, casetas de seguridad.
 - Asegurar que las MHC's, las máquinas de manipuleo y terminal trucks abastezcan de combustible con la debida anticipación.
 - Verificar que los spreader RAM estén debidamente conectados a las MHC's con la debida anticipación.
 - Verificar la debida disponibilidad de las MHC's, máquinas de manipuleo y terminal trucks de manera oportuna.
 - Verificar que el personal operativo del terminal y el personal de estiba haya sido debidamente nombrado en cantidad y horario según WP de la nave.
- b. Coordinaciones con el Practico para la correcta maniobra de amarre de la nave según escenario de amarre.
- c. Liderar Charla de Inicio de Turno donde deberá tratar 5 min. respecto a temas de SSO y 5 min, respecto al plan de trabajo y prioridades del turno.
- d. Previo al inicio de operaciones de la nave, en conjunto con personal de SSO, realizar inspección a bordo y llenar/hacer firmar formato de inspección de seguridad al Comando de la nave.
- e. Asegurar que el personal de estiba suba a bordo para el inicio de operaciones de la nave, ni bien la nave se encuentre recibida para el caso de naves recibidas en muelle; y ni bien la escala de la nave se encuentre en posición para el caso de naves recibidas en bahía.

- f. Coordinar de manera oportuna (ni bien posicionen la escala de la nave) con el personal de la nave la ubicación a bordo de los gear boxes (cajas de twislocks) para su inmediata descarga para el inicio de las operaciones de la nave.
- g. Posicionar de manera correcta los Pinning Station según el tipo de operación a realizar :
 - Descarga de contenedores directa de grúa a terminal truck : Pinning Stations se debe posicionar en la salida del muelle a la altura de la proa o popa de la nave dependiendo de la banda de atraque.
 - Descarga de contenedores indirecta de grúa a muelle : Pinning Stations se debe posicionar a 10 mt después de la zona de descarga de la grúa en el muelle.
 - Embarque de contenedores directo de terminal truck a grúa : Pinning Stations se debe posicionar en la entrada del muelle a la altura de la proa o popa de la nave dependiendo de la banda de atraque o 10 mt antes de la zona de embarque de la grúa en el muelle.
 - Embarque de contenedores indirecto muelle a grúa : Pinning Stations se debe posicionar a 10 mt antes de la zona de embarque de la grúa en el muelle.
- h. Distribuir de manera eficiente al personal operativo y de estiba según WP.
- i. Distribuir de manera eficiente las máquinas portacontenedores en muelle y patio, y los terminal trucks para optimizar la productividad de las grúas de muelle según WP.
- j. Verificar que tanto los Tarjadores como los Capataces cumplan con la descarga y embarque según los planos de desestiba/estiba y los listados de descarga/embarque. Tener especial atención con los contenedores de estiba especial.
- k. Coordinar con personal de patio la atención fluida de los terminal trucks con descarga y embarque dependiendo del ritmo de descarga y embarque de la nave para asegurar que las grúas de muelle estén en todo momento abastecidas con terminal trucks tanto para la descarga como para el embarque para así optimizar la productividad de las grúas de muelle según WP.
- l. Verificar que los Tarjadores y Capataces registren de manera correcta los tiempos de toda parada de operación de las grúas de muelle, tiempos muertos e incidencias presentadas indicando el motivo incluido los tiempos de las aperturas/cierres de tapas de bodega.
- m. Con el soporte de los Capataces y Tarjadores identificar todo contenedor con daño o falta de precinto (contenedores llenos) que sean descargado de la nave para reportarlos al Planner de Operaciones/Auxiliar de Operaciones para la elaboración y firma por el Comando de la nave de los respectivos reportes de Damage Report.
- n. Monitorear y asegurar que todo el personal nombrado/asignado estén realizando las funciones encomendadas de manera segura, productiva y eficiente.
- o. Monitorar el avance del WP y proponer cambios al Planner de Operaciones y/o Subgerente/Jefe de Operaciones en caso de presentarse alguna variación respecto a lo inicialmente considerado para asegurar la optimización de la productividad y la eficiencia de las operaciones de la nave tanto en muelle como en patio.
- p. Reportar de manera oportuna al Planner de Operaciones y/o Subgerente/Jefe de Operaciones toda incidencia presentada con las operaciones de la nave tanto a bordo en muelle o en patio.
- q. Asegurar que las paralizaciones por cambios de turno (no más de 10 min.) y refrigerios (no más de 45 min.) del personal se realicen dentro de los tiempos establecidos. Los relevos del personal deben hacer tipo “asiento caliente” a fin de evitar horas muertas.
- r. Relevarse de manera correcta con el Coordinador de Naves del turno entrante brindándole información actualizada del avance de las operaciones, incidencias y pendientes. Brindarle el status actual de los recursos que se estén utilizados.

Asimismo, entregar la documentación de atención de la nave (reportes y formatos) actualizada.

- s. Antes de término de operaciones de la nave, coordinar de manera oportuna con el personal de la nave la ubicación de los gear boxes para su embarque al término de las operaciones de la nave.
- t. Asignación y distribución de manera correcta y oportuna del personal de grúa para la maniobra de desatraque/desamarre de la nave.
- u. Coordinaciones con el Practico para la correcta maniobra de desamarre de la nave.
- v. Al término de las operaciones de la nave y/o al término del desatraque/desamarre de la nave, posicionar los equipos, máquinas y terminal trucks en sus ubicaciones de stand by o almacenamiento o en sus posiciones de próxima operación.

3.10 Auxiliar de Almacén (Pañolero)

- a. Mantener disponible las herramientas de trinca/destrinca, materiales de izaje, canastillas de seguridad, casetas de seguridad.
- b. Alertar de manera oportuna el vencimiento de las certificaciones de los materiales de izaje para la programación de las respectivas certificaciones.
- c. Realizar inspección de las herramientas de trinca/destrinca, materiales de izaje, canastillas de seguridad y casetas de seguridad después de cada operativa para verificar su condición.
- d. Posicionamiento oportuno en muelle de herramientas de trinca/destrinca, materiales de izaje, canastillas de seguridad, casetas de seguridad según WP.
- e. Verificar que se realice mantenimiento menor (limpieza, engrase, pintado) de manera periódica a las herramientas de trinca/destrinca, materiales de izaje, canastillas de seguridad y casetas de seguridad.

3.11 Coordinador de Operaciones – Contenedores

- Inspección de la estructura de los contenedores vacíos según los criterios de inspección de las líneas navieras.
- Responsable de los traslados internos de los contenedores vacíos.
- Responsable de la atención de los recepciones y despachos de contenedores llenos y vacíos.

3.12 Técnico Reefer Senior

- Responsable de las inspecciones de motor de los contenedores reefers (PTI)
- Responsable de las reparaciones de motor
- Responsable del setting de los contenedores reefers vacíos
- Responsable de los servicios especiales de contenedores reefers (cold treatment, atmósfera controlada, gasificado, entre otros)

3.13 Técnico Reefer

- Coordinar con Coordinador de Naves para desconectar a bordo de manera oportuna los reefers de conexión de descarga.
- Coordinar con Coordinador de Naves para conectar a bordo de manera oportuna los reefers de conexión de embarque.
- A los 20 min aprox. de conectar a bordo los reefers de embarque, deberá monitorear que los reefers se encuentren con temperatura en rango y libres de alarmas activas. Cualquier incidencia deberá ser inmediatamente reportada al Coordinador de Naves para solicitar la asistencia técnica correspondiente.

- Elaborar Reefer Mate's Receipt y entregárselo al Planner de Operaciones antes del término de operaciones de la nave para su posterior presentación al Comando de la Nave para su aprobación.
- Recepción de contenedores de descarga según listado.
- Embarque de contenedores según listado y secuencia de envío.
- Asegurar la atención fluida de los terminal trucks tanto en la descarga como en el embarque de contenedores.
- Realización de las inspecciones de motor de los contenedores reefers
- Realización de las reparaciones de motor
- Realización del setting de los contenedores reefers vacíos
- Despacho y recepción de contenedores llenos y vacíos
- Elaboración de EIRs de despacho de contenedores vacíos
- Control de ejecución de los traslados internos de los contenedores vacíos

3.14 Auxiliar de Reefers

- Coordinar con Coordinador de Naves para desconectar a bordo de manera oportuna los reefers de conexión de descarga.
- Coordinar con Coordinador de Naves para conectar a bordo de manera oportuna los reefers de conexión de embarque.
- A los 20 min aprox. de conectar a bordo los reefers de embarque, deberá monitorear que los reefers se encuentren con temperatura en rango y libres de alarmas activas. Cualquier incidencia deberá ser inmediatamente reportada al Coordinador de Naves para solicitar la asistencia técnica correspondiente.
- Elaborar Reefer Mate's Receipt y entregárselo al Planner de Operaciones antes del término de operaciones de la nave para su posterior presentación al Comando de la Nave para su aprobación.
- Recepción de contenedores de descarga según listado.
- Embarque de contenedores según listado y secuencia de envío.
- Asegurar la atención fluida de los terminal trucks tanto en la descarga como en el embarque de contenedores.
- Realización del setting de los contenedores reefers vacíos
- Despacho y recepción de contenedores llenos y vacíos
- Elaboración de EIRs de despacho de contenedores vacíos
- Monitorear los contenedores reefers llenos en el patio programados para embarque y alertar de manera oportuna cualquier incidencia que se pueda presentar con su funcionamiento para su asistencia técnica por parte del personal técnico designado.
- Control de ejecución de los traslados internos de los contenedores vacíos

3.15 Operador de Grua

- a. En cada cambio de turno realizar la inspección pre-operacional de la grua y llenar el formato check list.
- b. Operar de manera segura con productividad y eficiencia la grua MHC.
- c. Operar en los bays asignados por el Coordinador de Naves y/o Planner de Operaciones.
- d. Informar al Coordinador de Naves y/o Auxiliar de Operaciones cualquier desperfecto o incidencia que pueda presentar la grua.
- e. Seguir instrucciones del Coordinador de Naves o del sistema para la descarga y embarque de los contenedores.

- f. Alertar de manera inmediata al Coordinador de Naves y/o Planner de Operaciones toda paralización de grúa ya sea por falta de abastecimiento de terminal trucks, desperfecto de la grúa o incidencia con la carga de descarga/embarque.

3.16 Operador Múltiple de Maquinaria

- a. En cada cambio de turno realizar la inspección pre-operacional de la máquina y llenar el formato check list.
- b. Operar de manera segura con productividad y eficiencia la máquina portacontenedores.
- c. Operar en zona asignada por el Coordinador de Naves y/o Planner de Operaciones.
- d. Operar las máquinas sin generar accidentes de personas y/o materiales.
- e. Seguir instrucciones del personal de patio y/o Coordinador de Naves o del sistema para la movilización de contenedores.
- f. Informar al Coordinador de Naves y/o Auxiliar de Operaciones cualquier desperfecto o incidencia que pueda presentar las máquinas portacontenedores.
- g. Informar al personal de Operaciones y a su jefatura inmediata cualquier novedad sobre la movilización de contenedores.

3.17 Operador de Terminal Truck

- a. En cada cambio de turno realizar la inspección pre-operacional del terminal truck y llenar el formato check list.
- b. Operar de manera segura con productividad y eficiencia el terminal truck.
- c. Operar sin generar accidentes de personas y/o materiales.
- d. Operar en zona asignada por el Coordinador de Naves y/o Planner de Operaciones.
- e. Seguir instrucciones del personal de patio y/o Coordinador de Naves o del sistema para la movilización de contenedores.

3.18 Controlador de Flujo de Camiones

- a. Coordinación con personal de Muelle y Patio para el ingreso de unidades de transporte para el despacho o recepción de carga.
- b. Registro de unidades de transporte en el sistema para su ingreso a la terminal.
- c. Entrega de tickets de peso a las unidades de transporte que retiren carga de la Terminal.
- d. Ordenamiento de las unidades de transporte en Antepuerto según tipo de operativa.

3.19 Operador de Balanza:

- a. Verificación de información física y documentaria pertinente de las unidades de transporte y de la carga que ingresan y salen de la terminal.
- b. Pesaje de las unidades de transporte que ingresan a la terminal para la entrega o retiro de carga.
- c. Atención de manera fluida de las unidades de transporte evitando congestiones.
- d. Custodia, asignación y entrega de precintos de línea a representante de cliente en el despacho de contenedores vacíos elaborando y enviando el reporte de stock en cada cambio de turno.
- e. Monitoreo y control del tiempo de permanencia de las unidades de transporte dentro de la terminal. Asimismo, monitorear que las naves que estén operando no se queden desabastecidas de camiones coordinando de manera muy fina con personal de muelle y antepuerto para el ingreso oportuno de camiones.

- f. Monitoreo y control del avance de las solicitudes de servicio portuario (SSP) alertando de manera oportuna al Coordinador de Naves para los cierres de lote.

3.20 Operario Mantero/Gaviero

- Realizar de manera segura, productiva y eficiente las actividades de manto de camiones, amarre/desamarre de naves, lavado de contenedores, enganche/desenganche de bultos en izajes, apoyo en la recepción/despacho de cargas en patio, ordenamiento y limpieza de áreas y almacenes, y otras actividades relacionadas.
- Llevar el control de las horas-hombre de las distintas actividades según formatos de registro manual o sistémico.
- Cuidar y hacer buen uso de los equipos, materiales y herramientas asignados para el desarrollo de sus labores.

3.21 Capataz

- a. Coordinar con Coordinador de Naves plan de trabajo de inicio de jornada de trabajo y solicitar documentación (planos de estiba/desestiba, listados de descarga/embarque/restibas, crane/gang reports, perfiles de bays) y los equipos de comunicación y registro de datos (radios y equipos móviles) para el personal de estiba a su cargo.
- b. Distribuir al personal de estiba a cargo según instrucciones de Coordinador de naves.
- c. Verificar el correcto destrincado y trincado de los contenedores de descarga y embarque respectivamente según los planos de desestiba/estiba.
- d. Verificar el cumplimiento de los planos de desestiba/estiba teniendo especial cuidado con los contenedores de embarque con estiba especial.
- e. Registrar en los Bays (Perfiles de Bahía) todas las posiciones de los contenedores embarcados.
- f. Guiar a los operadores de grúa mediante comunicación verbal vía radio y/o visual vía señales con las manos para la descarga y embarque de los contenedores a bordo tanto en cubierta como en bodega verificando la correcta apertura de los twistlocks de nave en la descarga de cubierta y el correcto posicionamiento de los contenedores sobre los twistlocks de la nave en el embarque de cubierta.
- g. De manera oportuna instruir y verificar el tipo de twistlocks de nave que el personal de estiba en muelle debe colocar a los contenedores de embarque.
- h. Verificar que el personal de estiba a cargo cumpla con el desempeño de sus funciones.
- i. Verificar que el personal de estiba a cargo cumpla con el tiempo de refrigerio establecido (max. 45 min)
- j. Verificar que las gruas en todo momento estén abastecidas de terminal trucks tanto para la descarga como para el embarque para asegurar la correcta productividad. Cualquier paralización de las gruas debe alertarse al Coordinador de Naves.

3.22 Tarjador

- a. Coordinar con Capataz y/o Coordinador de Naves el plan de trabajo de inicio de jornada de trabajo y solicitar documentación (planos de estiba/desestiba, listados de descarga/embarque/restibas, crane/gang reports) y los equipos de comunicación y registro de datos (radios y equipos móviles).
- b. Verificar el cumplimiento de los planos de desestiba/estiba según los listados de descarga/embarque/restibas teniendo especial cuidado con los contenedores de embarque con estiba especial.

- c. Verificar cada contenedor que sea descargado y/o embarcado en la grua asignada según listados de descarga/embarque/restibas, inspeccionar su condición externa para determinar si tiene daños. Cualquier contenedor que sea descargado o que llegue para embarque en el muelle que no se encuentre en los listados de descarga/embarque, que presente daño o que no cuente con precintos instalados, debe ser separado y reportado de inmediato al Coordinador de Naves.
- d. Registrar en los Crane/Gang Reports los tiempos de operación (inicio/termino descarga/embarque por bay de cubierta/bodega, apertura/cierre de tapas de bodega, movilizaciones de grua, entre otros según formato) y los tiempos de parada de la grua asignada especificando el motivo. Asimismo, registrar cualquier incidencia que se presente en el turno de trabajo.
- e. Verificar que las gruas en todo momento estén abastecidas de terminal trucks tanto para la descarga como para el embarque para asegurar la correcta productividad. Cualquier paralización de las gruas debe alertarse al Coordinador de Naves.

3.23 Estibador a bordo

- a. En el inicio de operaciones de la nave, subir a bordo de inmediato luego de la confirmación del Coordinador de Naves.
- b. Avanzar con la destrinca y trinca conforme avance las operaciones de descarga y embarque siempre y cuando esto pueda realizarse de manera segura para el estibador.
- c. Realizar el correcto destrincado y trincado de los contenedores de descarga y embarque respectivamente según los planos de desestiba/estiba y el WP.
- d. Apoyar en el enganche del spreader en los contenedores y tapas de bodega que lo requieran y de los contenedores especiales que requieran maniobra de izaje.

3.24 Estibador en muelle

- a. Retiro de los twistlocks de nave de los contenedores de descarga según indicaciones de Tarjador y/o Coordinador de Naves.
- b. Colocación de twistlock de nave a los contenedores de embarque según indicaciones de Tarjador y/o Coordinador de Naves.
- c. Enganche/desenganche de maniobra de izaje para contenedores especiales.

4 REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS:

- a. Reglamento de Operaciones de Terminal Portuario Paracas S.A REG.OP.01.
- b. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo - RISST.
- c. Reglamento interno de trabajo - RIT.
- d. Reglamento de infracciones y sanciones REG.OP.02.
- e. Norma ISO 9001; ISO 14001; ISO 45001; Norma BASC y su Estándar, en sus versiones vigentes.
- f. Plan de emergencia de Terminal Portuario Paracas S.A.
- g. Ley N° 29783 de seguridad y Salud en el Trabajo, reglamento y modificatorias.

5 SIGLAS Y DEFINICIONES

- a. Baplie : documentos electrónico utilizado en la industria marítima. Es usado por por y entre varias partes para informar las posiciones de estiba exactas de la carga a bordo de las naves. Actualmente se usa principalmente para la carga de en contenedores. Además del número de contenedor y de la posición de estiba exacta a bordo, también se especifica información general respecto a los contenedores, como el peso y la clase de carga peligrosa.
- b. Backreach : zona de alcance de la grúa en la zona de transferencia (zona entre el muelle y el patio)
- c. CAL : Container Announcement List
- d. CDL : Container Discharge List
- e. Container Damage Report (CDR) : documento que puede ser emitido por la nave o por el terminal donde se deja constancia en que condiciones de daño se recibe un contenedor de embarque o de descarga.
- f. Cut Off : Vencimiento de plazo
- g. Disbursement Calcul : Cálculo preliminar de los costos, ingresos y margen.
- h. EPP: Equipo de Protección Personal
- i. ETA: Tiempo estimado de arribo (Estimated Times of Arrival)
- j. ETC: Tiempo estimado de término de operaciones (Estimated Time to Complete)
- k. Expo : Exportación
- l. Final Disbursement : Cálculo final de los costos, ingresos y margen.
- m. Full : Lleno
- n. Gearbox : estructura donde se almacenan las cajas que contienen los twistlocks de la nave.
- o. Good Operation Certificate : Certificado donde la nave da la conformidad al terminal de que las operaciones se llevaron a cabo de manera satisfactoria cumpliendo con los planos de estiba y las instrucciones de seguridad en coordinación con el estibador.
- p. Impo : Importación
- q. LAR : Late Arrival (arribo de contenedores expo fuera de plazo)
- r. Lashing Certificate : certificado donde la nave da la conformidad que el trincado de la carga embarcada a bordo fue realizado de manera satisfactoria bajo la supervisión del personal de la nave.
- s. Letter of Protest : documento que se emite para expresar una desaprobación u objeción hacia algo.
- t. MHC : Mobile Harbour Crane (Grúa Móvil de Muelle)
- u. Mty : Empty (Vacío)
- v. No Bobby Injured Certificate :
- w. Non Damage Certificate : Certificado donde la nave da la conformidad que no se presentaron daños a la nave ni a la carga después de terminar con las operaciones de la nave en el terminal.
- x. OOG : Out Of Gauge (sobredimensionado)
- y. Pinning Station : es un área en el muelle donde los terminal trucks cargados con contenedores llegan para que se les coloque los twistlocks para la operación de embarque y donde los twistlocks de los contenedores que son descargados y posicionados sobre los terminal trucks son retirados antes de dirigirse al patio.
- z. SI : STOWAGE INSTRUCTIONS : instrucciones de estiba
- aa. SIG: Sistema Integrado de Gestión
- bb. SIO: Sistema Integral de Operaciones.
- cc. SOF (STATEMENT OF FACTS) : Estado de hechos de las operaciones de la nave.
- dd. Spreader : sistema elevador con que se manipulan los contenedores que cumplen con la norma ISO. Suelen ser tipo marcos fijos o telescópicos que se ajustan a la longitud de ellos



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

contenedores (20', 30', 40' y 45') y se acoplan a las cuatro esquinas superiores del contenedor (corner fittings), cerrándose con la ayuda de los twistlocks.

ee.SSO: Seguridad y Salud Ocupacional

ff. TDR (Terminal Departure Report) : es el reporte final de zarpe de nave.

gg.Terminal Truck : Unidad de transporte de traslado interno de carga (patio- muelle/muelle-patio)

hh. Twistlocks : dispositivo tipo conector de rotacion utilizado para la sujecion de los contenedores a bordo de las naves.

ii. Working Program (WP) : Programa de Trabajo de la nave.

6 DESCRIPCIÓN

6.1.ACTIVIDADES PEVIAS A LA OPERACIÓN

- a. Las actividades previas al inicio de operación están descritas en el procedimiento Actividades previas y posteriores al Embarque y Descarga de Contenedores.
- b. El Auxiliar de Operaciones deberá tener preparado el pre-loding plan base al CAL final enviado por la Agencia Marítima, para ser entregado 1er piloto de la nave.
- c. El Auxiliar de Operaciones deberá tener listo todos los documentos y demás formatos para que los involucrados puedan trabajar con la información vigente (planos, listados, etc.).
- d. Todas las personas que deban dirigirse a los muelles por las vías peatonales y con los EPP correspondientes.
- e. Luego de realizar todas las actividades previas, los estibadores se ubican en sus puestos de trabajo, teniendo en cuenta que deben transitar y permanecer en lugares demarcaos como seguros y que no se ubiquen en zonas de descarga ni puntos ciego de maquinarias y grúas.

6.2. OPERACION DE NAVE DE CONTENEDORES CON MHC

Etapas	Actividades	Responsable
6.2.1 Despacho de contenedores vacios y recepcion de contenedores llenos de exportacion	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordinar con Linea Naviera, Agente Maritimo, Operadores Logisticos, Agencia de Aduana y Embarcadores el despacho de contenedores vacios y la recepcion de los contenedores llenos de exportacion segun CAL y plazos de cut off.▪ Los servicios LAR seran aprobados por el Subgerente/Jefe de Operaciones.	Planner de Operaciones / Auxiliar de Operaciones
6.2.2 Recepcion de de Instruccion es de Estiba, CDL, CAL Final, Baplie de Arribo y Baplie de	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordinar con Linea Naviera, Planner Central y Agente Maritimo el envio oportuno de :<ul style="list-style-type: none">- Instrucciones de Embarque (Planos de Desestiba, Planos de Estiba, Listado de Estiba Especial, Baplie Pre Embarque, entre otros)- CDL- CAL Final- Baplie de Arribo	Planner de Operaciones



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
Pre Embarque		
6.2.3 Planificación de la nave	<ul style="list-style-type: none">• Con la información requerida para la planificación de la nave, cargar información al sistema y elaborar :<ul style="list-style-type: none">- Working Program- Plano de Desestiba- Plano de Estiba- Secuencia de Descarga y Embarque- Listados de Descarga- Listados de Embarque- Listados de Restiba- Bay (Perfiles de Bahías)• Previo al inicio de operaciones de la nave, según WP, generar y entregar al Coordinador de Naves los documentos de planificación, formatos de ejecución, equipos de comunicación (radios) y equipos móviles para registro de datos con la siguiente distribución :<ul style="list-style-type: none">- Planos de Desestiba y Estiba : 01 Planner, 01 Auxiliar de Operaciones, 01 Coordinador de Naves, 01 por Capataz, 01 por Tarjador.- Bays (Perfiles de Bahías) : tantas copias como cantidad de turnos de trabajo y cuadrillas por turno tenga la nave para Capataces.- Crane/Gang Report (Reporte de Grúa/Cuadrilla) : tantas copias como cantidad de turnos de trabajo y cuadrillas por turno tenga la nave para Tarjadores- 01 radio por cada Capataz- 01 equipo móvil por cada Tarjador	Planner de Operaciones
6.2.4 Maniobra de Atraque/Amarre de nave	<ul style="list-style-type: none">• Planner de Operaciones, según el programa de asignación de amarraderos y WP de la nave, instruir al Coordinador de Naves el escenario de amarre de la nave (amarradero y banda) y coordinar con representante de Agencia Marítima para la programación y llegada del Practico y Remolcadores para la Maniobra de Atraque/Amarre.• Con el soporte mínimo de 6 gavieros, el Coordinador de Naves brindará soporte desde el muelle al Practico a cargo de la maniobra indicándole vía radio la posición de amarre y las distancias de la nave respecto a la posición conforme la nave se va aproximando al muelle.• Terminada la maniobra de atraque/amarre el Coordinador de Naves deberá informar al Planner de Operaciones y/o Auxiliar de Operaciones los tiempos de la primera y última línea de amarre.	Planner de Operaciones / Coordinador de Naves / Procurador Agencia Marítima / Practico



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

Etapas	Actividades	Responsable
6.2.5 Recepcion de Nave	<ul style="list-style-type: none"> La recepcion de la nave puede realizarse en bahia o en muelle una vez atracada la nave. El personal del terminal no debe iniciar operaciones ni subir a bordo sin tener la confirmacion de recepcion de la nave por parte del Procurador de la Agencia Maritima. 	Procurador de Agencia Maritima
6.2.6 Charla de Inicio de Turno	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la Charla de Inicio de Turno donde debera tratar 5 min. respecto a temas de SSO y 5 min. respecto al plan de trabajo y prioridades del turno segun WP o avance de operaciones. Asignara los recursos y zonas de trabajo al personal segun WP o avance de operaciones. 	Coordinador de Naves
6.2.7 Revision y aprobacion de Baplie de Pre Embarque	<ul style="list-style-type: none"> El Planner de Operaciones debera mostrar el Baplie de Pre Embarque al Comando de la Nave para obtener su aprobacion. Hacer firmar al Comando de la Nave sgtes. formatos : <ul style="list-style-type: none"> - Reglas de Proteccion y Seguridad / Port Security and Safety Rules - Declaracion de Proteccion Maritima (Declaration of Security) 	Planner de Operaciones / Comando de la nave
6.2.8 Inicio de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Con la nave atracada y con la confirmacion de recepcion de la nave, se debera dar inicio a las operaciones con la subida a bordo del personal de estiba. Las gruas deberan estar posicionadas en los bays donde se encuentren los gearboxes de la nave para su descarga previa apertura de los seguros por parte de los estibadores. Descargados los gearboxes, las gruas deberan posicionarse en los primeros bays a trabajar para el inicio de la descarga y/o embarque segun el WP de la nave. 	Coordinador de Naves / Estibadores a bordo
6.2.9 Destrinca de contenedores de descarga	<ul style="list-style-type: none"> Se debera retirar la trinca de nave de los bays a descargar segun Plano de Desestiba y Secuencia de Descarga. Las labores de destrinque se deberan realizar de a dos por seguridad. El destrinque se realizara por rows (filas) de tierra hacia mar. Para el caso de naves que cuenten con twistlocks con seguros de apertura/cierre manual, para los niveles superior a 3 de altura se debera utilizar la canastilla de seguridad con el apoyo de la grua de tierra o de la nave. 	Estibadores a bordo
6.2.10 Posicionamiento de grua en el muelle para operacion	<ul style="list-style-type: none"> El Operador de Grua debera posicionar la grua en el muelle a la altura del centro del bay a trabajar. El sentido de giro de la grua para la operacion de descarga/embaque dependera de : <ul style="list-style-type: none"> - Niveles de contenedores en bays contiguos 	Operador de Grua



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

Etapas	Actividades	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> - Posicion de gruas de nave - Sentido de giro de otras gruas de muelle 	
6.2.11 Descarga en el muelle	<ul style="list-style-type: none"> • La descarga se debera realizar empezando por los rows (filas) del lado tierra hacia el lado mar segun el Plano de Desestiba, WP y/o Secuencia de Descarga. • La descarga debera empezar luego de la confirmacion del Capataz al Operador de Grua que los rows a empezar a descargar estan destrincados y para el caso de reefers de conexion, que los reefers estan desconectados. • El Operador de Grua debera posicionar el spreader de la grua sobre los contenedores a descargar. De ser necesario, el Capataz debera guiar por la radio al Operador de Grua para mejora de la productividad de la grua. • Una vez posicionado el spreader sobre el contenedor a descargar, el Operador debera cerrar los twistlocks del spreader y verificar que la grua le de la señal que el contenedor esta bien enganchado para luego izarlo con seguridad. • Enganchado el contenedor, debera izar el contenedor y bajarlo hacia el muelle cuidando de no golpear el contenedor con otros contenedores o con la estructura de la nave. • Dependiendo de la instruccion del Coordinador de Naves, los contenedores podran descargarse directo al muelle o directo a la plataforma del terminal truck. Para el caso de la descarga directo al muelle, los contenedores seran cargados sobre los terminal trucks con el apoyo de una maquina portacontenedores. • Para los contenedores que sean descargados con twislocks de nave, estos deberan ser retirados sobre los terminal trucks en el pinning station de la grua por los Estibadores de muelle. • Para el caso de descarga de contenedores especiales como Flat Racks y/o Open Top con carga sobredimensionada (OOG), el Operador de Grua debera posicionar el spreader de la MHC en el backreach para que los Estibadores de muelle le instalen la maniobra para la descarga bajo la supervision del Coordinador de Naves. Luego, los Estibadores a bordo engancharan la maniobra al contenedor a descargar. El Capataz debera guiar al Operador de Grua para el posicionamiento del spreader de la MHC para el enganche y para el izaje del contenedor a descargar. Descargado el contenedor en la zona de backreach, los Estibadores de muelle desengancharan la maniobra del contenedor bajo supervision del Coordinador de Naves 	<p>Coordinador de Naves / Operador de Grua / Capataz / Estibador a bordo / Estibador de muelle</p>



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

Etapas	Actividades	Responsable
	y con el apoyo de un montacargas y canastilla de seguridad. Finalmente los Estibadores de muelle deberan retirar la maniobra del spreader de la grua.	
6.2.12 Tarja de la descarga	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar cada contenedor que sea descargado en la grua asignada segun listados de descarga, inspeccionar su condicion externa para determinar si tiene daños y, para el caso de los contenedores de descarga llenos, anotar/verificar los numeros de precintos. Cualquier contenedor que sea descargado que no se encuentre en los listados de descarga, que presente daño o que no cuente con precintos instalados, debe ser separado en el muelle en la zona de la popa de la nave o en la zona de backreach de la grua en que fue descargado y reportado de inmediato al Coordinador de Naves. 	Tarjador
6.2.13 Retiro de twistlocks de nave a la descarga	<ul style="list-style-type: none"> • Los contenedores de descarga que sean descargados portando twistlocks de nave, deberan ser retirados sobre los Terminal Trucks por los Estibadores de muelle en el Pinning Station. • Los Operadores de Terminal Truck deberan detenerse y avanzar en el Pinning Station segun indicaciones de los Estibadores en muelle designados en esa zona para evitar accidentes. 	Estibador en muelle / Operador de Terminal Truck
6.2.14 Traslado de la descarga de muelle a patio	<ul style="list-style-type: none"> • Los Operadores de Terminal Truck deberan ingresar al muelle para el retiro de los contenedores de descarga segun las indicaciones del Coordinador de Naves o del sistema. • Los Operadores de Terminal Truck deberan posicionarse en el muelle en las zonas de descarga de la grua asignada. • Una vez cargados los terminal trucks en el muelle deberan dirigirse al patio para que sean descargados en las zonas previamente indicadas por el Cordinador de Naves, Personal de Patio o el sistema. 	Coordinador de Naves / Tecnico/Auxiliar Reefer / Operador de Terminal Truck
6.2.15 Recepcion de descarga en patio	<ul style="list-style-type: none"> • Los Terminal Trucks deberan dirigirse a la zona de patio asignada para el tipo de descarga que esten retirando según indicaciones de Coordinador de Naves, Personal de Patio y/o sistema. • Posicionados los Terminal Trucks en las zonas del patio designadas para la recepcion de descarga, el Operador Multiple de Maquinaria procedera a descargarlos con la maquina asignada. • El Personal de Patio debera verificar contra el Listado de Descarga que los contenedores correspondan a la descarga de la nave. Contenedor que no se encuentre en el listado, no debera ser descargado en patio y debera ser reportado al Coordinador de Naves retornando el contenedor al muelle. 	Coordinador de Naves / Tecnico/Auxiliar Reefer / Operador Multiple de Maquinaria / Operador de Terminal Truck



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, tanto el Personal de Patio como el Operador Multiple de Maquinaria deberan verificar que los contenedores que se descarguen en patio no presenten ningun daño. Cualquier incidencia debera ser reportada al Coordinador de Naves. • Cualquier incidencia o discrepancia que se presente en la recepcion de la descarga en patio debera ser reportada por el Personal de Patio y/o Operador Multiple de Maquinaria al Coordinador de Naves. • Los contenedores reefers de conexión de descarga deberan ser conectados a las tomas electricas por el Tecnico Reefer – Patio inmediatamente despues de su descarga en la zona asignada. • Para el caso de la zona de racks, los Operadores Multifuncionales deberan tener especial cuidado de no golpear las estructuras de los racks y las bandejas de cableado. 	
6.2.16 Despacho de embarque en patio	<ul style="list-style-type: none"> • Los Operadores de Terminal Truck deberan dirigirse a la zona de embarque segun las insdicaciones del Coordinador de naves, Personal de Patio o del sistema. • Posicionados los Terminal Trucks en las zonas designadas para el despacho del embarque, el Operador Multiple de Maquinaria procedera a cargarlos con la maquina asignada. • El Personal de Patio debera verificar contra el Listado de Embarque que los contenedores correspondan al embarque de la nave. Contenedor que no se encuentre en el listado, no debera ser cargado y debera ser separado y reportado al Coordinador de Naves. • Asimismo, tanto el Personal de Patio como el Operador Multiple de Maquinaria deberan verificar que los contenedores que se carguen en patio no presenten ningun daño. Cualquier incidencia debera ser reportada al Coordinador de Naves. • Cualquier incidencia o discrepancia que se presente en el despacho del embarque en patio debera ser reportada por el Personal de Patio y/o Operador Multiple de Maquinaria al Coordinador de Naves. • Los contenedores reefers de conexión de embarque deberan ser desconectados de las tomas electricas por el Tecnico Reefer – Patio de manera oportuna antes de su envio al muelle desde la zona asignada. • Para el caso de la zona de racks, los Operadores Multifuncionales deberan tener especial cuidado de no golpear las estructuras de los racks y las bandejas de cableado. 	Coordinador de Naves / Tecnico/Auxiliar Reefer / Operador Multiple de Maquinaria / Operador de Terminal Truck
6.2.17 Traslado de embarque	<ul style="list-style-type: none"> • Cargados los Terminal Trucks en patio con el embarque deberan dirigirse hacia el muelle. 	Coordinador de Naves /



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
de patio a muelle	<ul style="list-style-type: none"> • Los Operadores de Terminal Truck deberan ingresar al muelle para dejar los contenedores de embarque segun las indicaciones del Coordinador de Naves o del sistema. • Los Operadores de Terminal Truck deberan posicionarse en el muelle en las zonas de embarque de la grua asignada. • Una vez descargados los terminal trucks en el muelle deberan dirigirse al patio para continuar traslando el embarque o volver a ingresar al muelle a retirar descarga segun indicaciones del Cordinador de Naves o del sistema. 	Tecnico/Auxiliar Reefer / Operador de Terminal Truck
6.2.18 Colocacion de twistlocks de nave al embarque	<ul style="list-style-type: none"> • Segun el avance del embarque, el Capataz debera indicar de manera oportuna a los Estibadores en muelle a que contenedores deberan colocar los twistlocks de nave. • Los Estibadores en muelle comunicaran a los Operadores de Terminal Truck que contenedores deberan embarcarse con twistlock de nave para que los terminal trucks paren en el Pinning Station para que los twistlocks sean colocados a los contenedores sobre los terminal trucks por los Estibadores en muelle. 	Capataz / Estibador en muelle / Operador de Terminal Truck
6.2.19 Embarque en muelle	<ul style="list-style-type: none"> • El embarque se debera realizar empezando por los rows (filas) del lado mar hacia el lado tierra segun el Plano de Estiba, WP y/o secuencia de embarque. • El Operador de Grua debera posicionar el spreader de la grua sobre los contenedores a embarcar. De ser necesario, el Capataz debera guiar por la radio al Operador de Grua para mejora de la productividad de la grua. • Una vez posicionado el spreader sobre el contenedor a embarcar, el Operador debera cerrar los twistlocks del spreader y verificar que la grua le de la señal que el contenedor esta bien enganchado para luego izarlo con seguridad. • Enganchado el contenedor, debera izar el contenedor y subirlo a bordo cuidando de no golpear el contenedor con otros contenedores o con la estructura de la nave. • Dependiendo de la instruccion del Coordinador de Naves, los contenedores podran embarcarse directo de la plataforma del terminal truck o desde el muelle. Para el caso del embarque desde el muelle, los contenedores seran descargdos de los terminal trucks al muelle con el apoyo de una maquina portacontenedores. • Para el caso de embarque de contenedores especiales como Flat Racks y/o Open Top con carga sobredimensionada (OOG), el Operador de Grua debera posicionar el spreader de la MHC en el 	Coordinador de Naves / Operador de Grua / Capataz / Estibador a bordo / Estibador de muelle



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
	backreach para que los Estibadores de Muelle le instalen la maniobra para el izaje bajo la supervisión del Coordinador de Naves. Luego, los Estibadores en muelle engancharán la maniobra al contenedor a embarcar. El Capataz deberá guiar al Operador de Grua para el posicionamiento del spreader de la MHC para el enganche y para el izaje del contenedor a embarcar. Embarcado el contenedor a bordo, los Estibadores a bordo trabajando de a dos desengancharán la maniobra del contenedor bajo supervisión del Capataz.. Finalmente los Estibadores de muelle deberán retirar la maniobra del spreader de la grua.	
6.2.20 Tarja de embarque	<ul style="list-style-type: none">• Verificar cada contenedor que sea embarcado en la grua asignada según listados de embarque, inspeccionar su condición externa para determinar si tiene daños y, para el caso de los contenedores de embarque de llenos, anotar/verificar los números de precintos. Cualquier contenedor que llegue al muelle para embarque que no se encuentre en los listados de embarque, que presente daño o que no cuente con precintos instalados, debe ser separado en el muelle en la zona de la popa de la nave o en la zona de backreach de la grua programada para su embarque y reportado de inmediato al Coordinador de Naves.	Tarjador
6.2.21 Restibas via muelle	<ul style="list-style-type: none">• Según Plano de Desestiba y Listado de Restibas, el Capataz debe indicar al Operador de Grua las restibas via muelle que deben ser descargadas.• Las restibas via muelle deberán ser descargadas, tarjadas y trasladadas en los terminal trucks a la zona del patio asignada.• Posteriormente, según la Secuencia de Embarque y el Plano de Estiba, las restibas descargadas serán trasladadas al muelle para su embarque previo tarjado.	Coordinador de Naves / Capataz / Operador de Grua / Tarjador / Operador de Terminal Truck
6.2.22 Restibas a bordo	<ul style="list-style-type: none">• Según Plano de Desestiba/Estiba y Listado de Restibas, el Capataz debe indicar al Operador de Grua las restibas a bordo que deben ser movilizadas a bordo de bay a bay.• El Capataz deberá apoyar al Operador de Grua tanto en el bay de inicio como en el bay final de la movilización de los contenedores de restiba a bordo.	Coordinador de Naves / Capataz / Operador de Grua
6.2.23 Monitoreo y control de cumplimiento del programa de trabajo (WP) y ratios de	<ul style="list-style-type: none">• Los Operadores de Grua deberán cumplir con los niveles de productividad de grua establecidos cumpliendo los estándares de seguridad.• El Planner de Operaciones y el Coordinador de Naves deberán monitorear y controlar las operaciones tanto en patio, muelle y a bordo asegurando la fluidez de la operación, el cumplimiento del WP y de los niveles de productividad.	Planner de Operaciones / Coordinador de Naves / Auxiliar de Operaciones / Operador de Grua



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
productividad	<ul style="list-style-type: none"> El Auxiliar de Operaciones debera brindar el soporte adecuado al Planner de Operaciones y al Coordinador de Naves en el monitoreo y control de las operaciones. 	
6.2.24 Elaboracion y envio de reportes de avance de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> El Planner de Operaciones debera elaborar y enviar via correo electronico cada 2 horas el reporte de avance de operaciones. El Planner de Operaciones debera informar de manera oportuna toda incidencia que se pueda presentar durante la operacion de la nave. 	Planner de Operaciones
6.2.25 Maniobra de Desatraque/ Desamarre de nave	<ul style="list-style-type: none"> Planner de Operaciones debera confirmar de manera oportuna al Agente Maritimo el ETC de la nave para la programacion de los remolcadores y del Practico para la maniobra de desatraque/desamarre. Con el soporte minimo de 6 gavieros, el Coordinador de Naves brindara soporte desde el muelle al Practico a cargo de la maniobra confirmando via radio los cabos que van soltando segun sus instrucciones. Terminada la maniobra de desatraque/desamarre, el Coordinador de Naves debera informar al Planner de Operaciones y/o Auxiliar de Operaciones los tiempos de la primera y ultima linea del desamarre. 	Planner de Operaciones / Coordinador de Naves / Gavieros / Procurador Agencia Maritima / Practico
6.2.26 Revision y aprobacion de Baplie Final de Embarque	<ul style="list-style-type: none"> El Planner de Operaciones debera mostrar el Baplie Final de Embarque al Comando de la Nave para obtener su aprobacion. Hacer firmar al Comando de la Nave los sgtes. documentos : <ul style="list-style-type: none"> - Reefers Mate's Receipt (obligatorio) - No Body Injured Certificate (obligatorio) - Non Damage Certificate (obligatorio) - Lashing Certificate (obligatorio) - Good Operations Certificate (obligatorio) - Statement of Facts (SOF) : Standard Short Form y de cada grua de muelle (obligatorio) - Damage Report - Letter of Protest 	Planner de Operaciones
6.2.27 Elaboracion y envio de reportes finales	<ul style="list-style-type: none"> Al zarpe de la nave, el Planner de Operaciones reportar via correo electronico los sgtes. reportes finales : <ul style="list-style-type: none"> - Reefers Mate's Receipt - CAL Final de Embarque - Baplie Final 	Planner de Operaciones

6.3. DESPACHO DE CONTENEDORES VACIOS



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

Etapas	Actividades	Responsable
6.3.1 Pago de Derechos Gate Out	<ul style="list-style-type: none"> El cliente deberá pagar los derechos Gate Out y enviar correo dirigido a Tesorería y Comercial de Terminal Portuario Paracas S.A. con copia de Operaciones. 	Cliente y/o Representante
6.3.2 Verificación de pago de servicios	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá verificar los pagos para que Operaciones pueda proceder con la atención del servicio, según las tarifas respectivas por Cliente. 	Tesorería Terminal Portuario Paracas S.A./ Comercial
6.3.3 Anuncio formal de la nave	<ul style="list-style-type: none"> El Agente Marítimo deberá presentar el Anuncio Formal de la Nave. 	Agente Marítimo
6.3.4 Creación de nave y viaje	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá crear la nave y viajes (descarga y embarque) en el sistema. 	Analista y/o Auxiliar de Operaciones
6.3.5 Enviar relación de Booking	<ul style="list-style-type: none"> El Cliente deberá enviar los números de Booking al Auxiliar de Operaciones. 	Cliente y/o Representante
6.3.6 Creación de permisos	<ul style="list-style-type: none"> El Auxiliar de Operaciones deberá crear los permisos (SSP) para la carga y asociar los Bookings recibidos al permiso (SSP) 	Auxiliar de Operaciones
6.3.7 Generación de citas	<ul style="list-style-type: none"> Previo a la generación de citas, el cliente deberá actualizar el registro de las unidades de transporte y conductores en el sistema SIO, ingresando la placa de tracto, placa de carreta, licencia de conducir y nombre del conductor. El cliente deberá registrar su cita vía web con el número de booking de la carga. 	Cliente y/o Representante
6.3.8 Registro Antepuerto	<ul style="list-style-type: none"> A la llegada de las unidades de transporte al antepuerto el Controlador de Flujo de Camiones deberá verificar si cuenta con el Booking para proceder al registro de su arribo en el sistema. Si no cuenta con Booking deberá avisar al Auxiliar de Operaciones de turno. Además, que cuenten con la Carta de Temperatura, documentos operacionales obligatorios para el ingreso. Registrada la unidad de transporte en el sistema, deberá coordinar con el Monitor para el ingreso al terminal de las unidades de transporte según citas programadas en el sistema o según instrucciones de prioridad del Auxiliar de Operaciones o Jefatura de Operaciones. 	Controlador de Flujo de Camiones
6.3.9 Ingreso de unidad de transporte al terminal	<ul style="list-style-type: none"> El conductor deberá esperar la señal de ingreso por parte del personal de acceso. El conductor se dirigirá a la puerta de ingreso del terminal. 	Conductor de unidad de transporte



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
6.3.10 Revisión por Protección	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Protección deberá revisar que la unidad de transporte y conductor cuenten con su documentación en regla según lo establecido en el procedimiento P.PRO.01 vigente. El agente deberá realizar la revisión de cabina de la unidad de transporte. La transacción de ingreso no deberá tomar más de 1 min. 	Personal de Protección
6.3.11 Registro de ingreso de unidad de transporte	<ul style="list-style-type: none"> Con la entrega de 01 copia de Booking por parte del conductor de la unidad de transporte, el <u>Operador de Balanza</u> deberá registrar el ingreso de la unidad de transporte en el sistema y comunicar el ingreso de la unidad vía radio a personal de patio. Luego del registro de ingreso, la unidad de transporte deberá dirigirse a la zona de despacho. 	Operador de Balanza
6.3.12 Asignación de contenedor	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá revisar datos de booking para identificar tipo de contenedor a despachar. Identificado el tipo de contenedor requerido para despacho se debe proceder a ubicar el contenedor en ruma de contenedores listos para despacho según criterio de segregación del patio y el que este a menos movimientos. Se deberá instruir al Operador de máquina portacontenedores la movilización del contenedor asignado para posicionarlo sobre la unidad de transporte. El Técnico Reefer deberá entregar las 4 copias del EIR al <u>conductor de la unidad de transporte.</u> 	Inspector / Técnico Reefer
6.2.13 Seteo de contenedor reefer	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá realizar el seteo del contenedor reefer sobre la unidad de transporte, configurando los parámetros de temperatura según Booking/Carta de Temperatura. Como guía y confirmación del seteo, se deberá colocar sticker de SETTING en lugar visible del motor de la unidad donde se deberá registrar cada parámetro de temperatura del reefer. 	Técnico/Auxiliar Reefer
6.2.14 Generación de EIR de despacho	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá elaborar EIR de despacho registrando todas las observaciones que pueda presentar el contenedor (reparaciones antiguas, daños de no necesaria reparación, otros) 	Inspector / Técnico/Auxiliar Reefer
6.2.15 Precintado de contenedor mty	<ul style="list-style-type: none"> Luego de la revisión de limpieza interna del contenedor se colocará el precinto de vacío. El número del precinto colocado deberá ir registrado en el EIR. <u>Asimismo, se deberá registrar fotografía del precinto instalado en el contenedor.</u> 	Inspector / Técnico/Auxiliar Reefer



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

Etapas	Actividades	Responsable
6.2.16 Registro de salida de la unidad de transporte con el contenedor mty y entrega de precinto de linea.	<ul style="list-style-type: none"> • Se registrará los datos de la unidad de transporte y contenedor vacío en el sistema, se emitirá el ticket de salida, se asignará y entregará precinto de línea y alistará la documentación para el conductor (2 copias de EIR, 1 copia de Booking, 1 copia de los tickets de entrada y salida). • Se deberá hacer firmar los documentos y entregará el precinto de línea <u>registrando fotografía del precinto entregado.</u> 	Operador de Balanza
6.2.17 Control y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • En todo momento deberá hacer seguimiento de cada despacho alertando de manera oportuna al Auxiliar de Operaciones y/o Subgerente/Jefe de Operaciones para asegurar que los despachos se realicen dentro de los tiempos establecidos (<30 min) 	Operador de Balanza / Auxiliar de Operaciones

6.4. RECEPCIÓN DE CONTENEDORES Y/O CARGA SUELTA PARA EMBARQUE

6.4.1. Generación de Cita de Recepción de Carga de Embarque	<ul style="list-style-type: none"> - El Auxiliar de Operaciones deberá vincular el Booking a la SSP correspondiente 	Auxiliar de Operaciones Representante del Cliente
6.4.2. Registro de llegada de unidad de transporte en Antepuerto	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica que las unidades de transporte que se presenten para entregar contenedores llenos y/o carga suelta para embarque cuenten con la documentación respectiva: Booking/Carta de Temperatura, Guía de Remisión Remitente, Guía de Remisión Transportista, Copia Verde DAM. Si alguna unidad de transporte no cuenta con la documentación requerida deberá reportar al Auxiliar de Operaciones de turno. - Registrar en el sistema, en tiempo real, la llegada de las unidades de transporte al antepuerto siempre y cuando cuenten con la documentación requerida. Cualquier inconveniente deberá ser reportado al Auxiliar de Operaciones de turno. - Dar acceso a la zona del terminal según citas generadas en el sistema o según instrucción de prioridad de atención por parte del Auxiliar de Operaciones de turno. Si algún dato de la cita generada (nro de booking, placa de tracto/carreta, 	Controlador de Flujo de Camiones



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

	datos de conductor) no coincide con lo físico, deberá reportarlo al Auxiliar de Operaciones de turno.	
6.4.3. Registro e inspección de unidad de transporte al ingreso al Terminal	<ul style="list-style-type: none">- De ser mercadería suelta o en contenedores el Agente de Protección, verifica si esta carga debe ingresar al Terminal revisando los datos de las Guías de Remisión Remitente y Transportista. Asimismo, revisa si los datos físicos de la carga coinciden con los datos documentarios (direcciones de destino, placa de tracto y carreta, número de contenedor, nombre del conductor del camión, precintos). De presentarse alguna discrepancia el Agente de Protección no debe permitir el ingreso de la carga y debe alertar al Auxiliar de Turno y/o Subgerente/Jefe de Operaciones.- Deberá de pasar inspección a la unidad de acuerdo al formato de inspecciones de unidades y anotar bajo responsabilidad todas las novedades encontradas colocando su nombre y firma.- Se deberá verificar que los twistlocks estén debidamente posicionados para el caso de contenedores y para el caso de carga suelta, se deberá verificar que la carga se encuentre debidamente trincada.- Realizar inspección de cabina de la unidad de transporte según procedimiento del Área de Protección.- Cualquier incidencia sospechosa que se pueda presentar en la revisión de ingreso de la unidad de transporte se deberá seguir protocolo del Área de Protección de Aviso de Carga Sospechosa.	Agente de Protección
6.4.4. Pesaje de ingreso	<ul style="list-style-type: none">- Con la verificación en puerta de ingreso, la unidad de transporte ingresa al Terminal y se dirige a la zona de balanza.- La unidad de transporte deberá posicionarse de manera correcta sobre la plataforma de balanza asegurando que todas las llantas de la unidad de transporte queden dentro del perímetro de la plataforma de balanza.- Posicionada correctamente la unidad de transporte sobre balanza de ingreso, el Operador de Balanza procede a verificar físicamente y contra los documentos de ingreso, los datos de la unidad de transporte y de la carga (contenedor o carga suelta). <u>En el caso de contenedores, debe verificar que los números de precintos indicados en la Guía de Remisión Remitente coincida con los números de los precintos físicamente colocados.</u> Asimismo, verifica	Operador de Balanza Conductor de unidad de transporte



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

	<p>que el numero de precinto de linea colocado físicamente en el contenedor y que el que figure en la <u>Guia de Remision sea el mismo que le fue entregado en el despacho del contenedor vacio</u>. Luego procede al pesaje de ingreso, para tal efecto, el conductor de la unidad de transporte debe bajar del vehículo y salirse de la plataforma para que el sistema registre el peso de la carga más el peso del vehículo. Al termino del pesaje de ingreso, el balancero firma y sella las Guías de Remisión del Remitente y del Transportista en señal de que la unidad fue pesada en su ingreso.</p>	
<p>6.4.5. Recepción de carga en patio y pesaje de salida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En el patio, el personal de Patio procederá con la recepción de la carga : contenedor lleno carga seca en ruma correspondiente, contenedor reefer lleno carga refrigerada en zona de conexión de reefers, carga suelta para consolidación dentro de contenedor posicionado en zona de llenado y carga suelta para embarque en la zona del patio designada, verificando los datos físicos de la carga versus los registrados en el sistema y documentación de ingreso (Booking, Guía de Remisión Remitente, Carta de Temperatura en el caso de Reefers) dando confirmación de recepción. <u>Asimismo, deberá registrar fotografía de los precintos que lleguen colocados en el contenedor.</u> - En el caso de los contenedores reefers con carga refrigerada, el Técnico/Auxiliar Reefer deberá verificar los parámetros de temperatura en físico y compararlos versus los parámetros de setting según Booking/Carta de Temperatura y registrarlo en el sistema. Cualquier discrepancia deberá ser reportada de inmediato al Auxiliar de Operaciones de turno para su reporte a la Línea Naviera. <p>Para los casos de recepción de contenedores llenos,</p> <ul style="list-style-type: none"> - De detectarse cualquier daño en el contenedor, se procede a registrar la observación en la Guía de Remisión Remitente y Transportista e informar de inmediato al Auxiliar de Operaciones de turno para su reporte al cliente o su representante y a la línea naviera para que instruyan como proceder. - Posteriormente el contenedor recibido es ubicado en la ruma de contenedores según criterios de segregación de patio de contenedores. - Si al recibir un contenedor lleno es detectado exceso de peso al paso del vehículo por balanza (después del 	<p>Personal de Patio</p> <p>Técnico/Auxiliar Reefer</p> <p>Auxiliar de Operaciones</p> <p>Operador de Balanza</p> <p>Despachador Agencia de Aduanas</p> <p>Conductor de Unidad de Transporte</p>



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

destare), el Balancero comunica al Auxiliar de Operaciones de turno a fin de informar a la línea naviera, quien autorizara el embarque, trasiego, asignación de un nuevo contenedor o retiro de la mercadería en exceso previa coordinación y autorización del embarcador o su representante, lo cual será evidenciado mediante una Guia de Remision Remitente y Transportista.

Nota: Si se presentara el caso de un contenedor con exceso de peso con documentos de embarque ya refrendados por SUNAT, se deberá coordinar con la Agencia de Aduana para que se proceda a anular dichos documentos aduaneros de embarque (RD, DAM), aplicando esto tanto para retirar carga o algún desplazamiento del contenedor fuera del Terminal.

- Recibido contenedor lleno en el patio personal de patio visa en señal de conformidad la Guia de Remision Remitente, dicho documento es entregado al Operador de Balanza para la descarga de los datos en el sistema y el vehículo pase por balanza para su destare y emisión de ticket de peso entregándose una copia de este al agente de aduana y/o conductor de la unidad de transporte y la otra copia queda en poder del Operador de Balanza quien la archiva conjuntamente con las Guías de Remision del Remitente y del Transportista (copias Destinatario y SUNAT).

Para los casos de recepcion de carga suelta para consolidacion de contenedores (llenados),

- En el caso que el llenado sea con cuadrilla y/o montacargas se indicará al Agente de Aduana que solicite los servicios correspondientes para dar inicio a la consolidacion.
- Al momento del llenado, el personal de patio verificara el correcto manipuleo de la carga para evitar cualquier daño en esta y verificara la cantidad de bultos ingresados, marca y contramarca de la mercadería, si las hubiera , nombre del embarcador o representante.
- Finalizado el llenado el agente de aduana o representante del embarcador y el personal de patio visan en señal de conformidad la Guia de Remision Remitente, dicho documento es entregado al

	<p>Operador de Balanza para la descarga de los datos en el sistema y el vehículo pase por balanza para su destare y emisión de ticket de peso entregándose una copia de este al agente de aduana y/o conductor de la unidad de transporte y la otra copia queda en poder del Operador de Balanza quien la archiva conjuntamente con las Guías de Remisión del Remitente y del Transportista (copias Destinatario y SUNAT).</p> <p>Para los casos de recepción de carga suelta para su embarque en esa misma condición,</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso que el llenado sea con cuadrilla y/o montacargas se indicará al Agente de Aduana que solicite los servicios correspondientes para dar inicio a la consolidación. - Al momento del llenado, el personal de patio verificara el correcto manipuleo de la carga para evitar cualquier daño en esta y verificara la cantidad de bultos ingresados, marca y contramarca de la mercadería, si las hubiera , nombre del embarcador o representante. - Finalizado el llenado el agente de aduana o representante del embarcador y el personal de patio visan en señal de conformidad la Guía de Remisión Remitente, dicho documento es entregado al Operador de Balanza para la descarga de los datos en el sistema y el vehículo pase por balanza para su destare y emisión de ticket de peso entregándose una copia de este al agente de aduana y/o conductor de la unidad de transporte y la otra copia queda en poder del Operador de Balanza quien la archiva conjuntamente con las Guías de Remisión del Remitente y del Transportista (copias Destinatario y SUNAT). <p>La mercadería considerada como carga peligrosa es tratada de acuerdo a la tabla general de segregación IMDG y a las Hojas de Seguridad de cada tipo de carga.</p>	
6.4.6. Monitoreo de Contenedores Reefers	<ul style="list-style-type: none"> - Todo contenedor reefer posterior a su recepción debe ser monitoreado cada 8 horas en el caso de los reefers Standar (STD) y cada 4 horas en el caso de reefers Cold Treatment (COT) y/o Atmosfera Controlada (COA). 	Técnico/Auxiliar Reefer
6.4.7. Refrendo de DAM	<ul style="list-style-type: none"> - Después del ingreso de mercadería o del contenedor lleno, el Despachador de la Agencia de Aduanas debe presentarse en la Oficina de Operaciones con la 	Auxiliar de Operaciones



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

	<p>Declaración Aduanera de Mercancías pre-numerada por SUNAT para registrar el peso de la mercadería ingresada, el número de precinto del contenedor o contenedores llenos ingresados al terminal y el sello de la persona con firma registrada en SUNAT a fin de poder seguir con los trámites de exportación ante la SUNAT.</p> <ul style="list-style-type: none">- Luego de haber efectuado el llenado de la DAM el Auxiliar de Operaciones u el Operador de Balanza se encarga de enviar a SUNAT la información de la recepción total de la carga ingresada al Terminal y amparada en la DAM según el procedimiento vigente de Exportación Definitiva.- Después de enviada la información vía electrónica a la SUNAT el Auxiliar de Operaciones u Operador de Balanza deberá esperar la recepción de respuesta de canal de SUNAT y estampar el sello de aceptación del canal de la DAM (VERDE : LEVANTE INMEDIATO; NARANJA : AFORO DOCUMENTARIO; o ROJO : AFORO FISICO) la cual es entregada al Despachador de la Agencia de Aduanas para su posterior revisión.- De estar sujeta la mercadería a reconocimiento físico o inspección sanitaria, el agente de aduana solicitará el servicio de movilización de carga suelta o contenedores para aforo o inspección SENASA y/u otros servicios con 04 horas de anticipación.- De corresponder Reconocimiento Físico (AFORO FISICO) la DAM debe presentar la diligencia registrada, firmada y sellada por el Especialista u Oficial de SUNAT que efectuó la revisión adicionalmente, para el caso de contenedores, el número de precinto instalado al contenedor al término de la operación.- Concluido los trámites ante SUNAT el Despachador de la Agencia de Aduana presenta la DAM en la oficina de Operaciones donde se procederá con la recepción de la copia verde de la DAM debidamente llenada y se registra en Nro de la DAM y el canal en el sistema. Este procedimiento actualiza los datos en el sistema permitiendo el control de embarque de la carga que cuenta con la documentación aduanera en orden.	<p>Operador de Balanza</p> <p>Despachador de Agencia de Aduanas</p>
6.4.8. Embarque	El Auxiliar de Operaciones debe recibir el CAL Final, Instrucciones de Embarque o Packing List de las Líneas Navieras y/o la Agencia Marítima para validar los	Planner de Operaciones



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

	contenedores y/o bultos programados para embarque así como validar que todos los contenedores y/o bultos programados según CAL Final, Instrucciones de Embarque o Packing List se encuentren recibidos en patio y estos <u>cuenten con documentación aduanera con levante autorizado</u> . Carga que no cuente con documentación aduanera con levante autorizado NO DEBERA SER EMBARCADA. Asimismo debe coordinar con el Planner de Operaciones el inicio de operaciones de la nave y la secuencia de embarque.	Auxiliar de Operaciones
--	---	-------------------------

6.5. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA OPERACIÓN

- 6.2.1. Los estibadores colocan las piñas en el portapiñas y luego el operador de grúa devuelve el portapiñas al buque.
- 6.2.2. El Auxiliar de operaciones presentará al 1er Piloto de la nave el final loading plan, quién confirmará su aceptación.
- 6.2.3. El Coordinador de Naves avisará al Auxiliar de Operaciones sobre el término de la operación y estos a su vez informarán a la jefatura de Operaciones para que pueda coordinar el destraque de la nave.
- 6.2.4. El Auxiliar de Operaciones genera el listado final de embarque y descarga, Mate's Receipt Reefer, Certificados de Operación y SOF, entregándole al 1er Piloto del buque para que los firme.
- 6.2.5. El Auxiliar de Operaciones enviara toda la documentación concerniente al término del buque a los involucrados (línea naviera y Agente Marítimo).

6.6. CONSIDERACIONES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

6.3.1. Calidad de Servicio:

- a. Mantener los niveles de servicio de productividad por tipo de operacion o mejorarlos, a fin de atender a las unidades de transporte los más rapido y seguro posible
- b. Orientar a los usuarios para la adecuada presentación de los servicios y satisfaccion de los mismo.

6.3.2. Protección:

- a. Evitar brechas de protección y detectar cualquier amenaza de narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas asociadas a las cadena de suministro de comercio exterior.
- b. Ejercer control efectivo en los accesos, brindar las facilidades de acuerdo a las normativas legales y procedimientos vigentes, para no interrumpir las operaciones.

6.3.3. Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Todo el personal de Terminal Portuario Paracas S.A., proveedores y usuarios deberán cumplir las normas y procedimientos internos, a fin de garantizar la vida y salud humana.

6.3.4. Medio Ambiente:

- a. Cumplir los pasos indicados en el presente procedimiento y otros que complementen las buenas prácticas para el cuidado del medio ambiente, así como lo indicado en los controles de las matrículas de Aspectos Ambientales por cada tipo de producto manipulado por el terminal y las actividades que se realizan.

7 REGISTROS

Código	Nombre del Registro	Responsable del Control	Tiempo de Conservación
-	Carta de entrega de precintos	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.10.02	Acta de entrega de precintos	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Ticket de peso – ingreso	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Ticket de peso – salida	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Acta de devolución de precintos	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.10.06	EIR	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Booking	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Inventario de precintos	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Carta de Temperatura	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Stock de contenedores	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Anuncio de nave	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Planos de descarga y embarque	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Listado de descarga, embarque o movilización	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Manifiesto de carga	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	CDL	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	CAL	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Ship's particular	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

-	Certificado internacional de arqueo de nave	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Acta de junta de operaciones	Analista de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Relación de mercancías peligrosas	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Hoja de seguridad (mercancía peligrosa)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Certificado IMDG	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Declaración de arribo	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Lista de tripulantes	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Lista de pasajeros	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Conocimiento de embarque	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Manifiesto de carga en tránsito	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Lista de equipaje no acompañado	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Relación de mercancía peligrosa en tránsito	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Declaración de zarpe	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Solicitud de Servicio Portuario	Analista de Operaciones	Cinco años de manera física
-	DAM o Declaración simplificada	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Nota de embarque	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Guía de Remitente	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Notice of Readiness (NOR)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Nombrada electrónica	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.12.28	Listado de Registros Verificados	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Levante autorizado (importación)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Transmisión IRM (importación)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.12.31	Salida descarga del almacén (importación)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Transmisión RIP (exportación)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

-	Carta protesto	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Declaración de arribo / zarpe	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Situación de puerto (página web)	Analista de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Actas (amarre – Desamarre)	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.RH.90	Carta de Reglas de Protección y Seguridad	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.P.10.06	EIR	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.02.42	Nota de Tarja	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Plano de descarga electrónico	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Plano de embarque electrónico	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Mate's receipt	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Statement of fact	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.09.06	Certificado de buena operación	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.09.07	Certificado de buena trinca	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.09.08	Certificado de no daños	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.09.09	Certificado de ningún perjudicado	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Listado final de descarga	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Listado final de embarque	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	TDR	Planner de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.18.16	Reporte de grúa	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Reporte de embarque sal	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Control de operación de embarque o descarga	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
-	Requerimiento del Servicio	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Orden de Compra / Servicio	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
-	Solicitud de Servicio Portuario	Analista de Operaciones	Cinco años de manera física



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

-	Tarja de llenado de contenedor	Auxiliar de Operaciones	Cinco años de manera física
R.P.OP.02.01	Control de Materiales (Entrega - Devolución)	Auxiliar de Almacén (Pañolero)	Cinco años de manera física

8 ANEXOS

Anexo 1: ANX.P.OP.09.01 Procolo Específico de Contingencia – Embarque de Contenedores: Carga de Concentrado de Minerales

9 CONTROL DE CAMBIOS

Títulos / Capítulos	Descripción del cambio	Sustento del cambio
Descripción	A solicitud de la Gerencia General, se prioriza la revisión del Proceso de Manejo de Contenedores para la Mejora Continua.	Mejora Continua
Todo el documento	<p>Se actualizó la estructura del documento, según el procedimiento P.SG.10 de Control de Documentos y Registros.</p> <p>Se actualiza responsabilidades de todas las posiciones.</p> <p>Se actualiza posición de Coordinador de Operaciones por Coordinador de Naves.</p> <p>Se consideraron las nuevas posiciones de Subgerente de Operaciones, Planner de Operaciones, Operarios Manteros/Gaveros. Se eliminó el puesto de Monitor.</p>	Mejora Continua – Acciones correctivas por la Auditoría Interna SIG
Todo el documento	Se incluyeron las nuevas consideraciones del requisito 2.6 Sellos de Seguridad del Estándar BASC v6	Hallazgo de auditoría interna BASC 2023



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES



FACTURAR A:
ACCESS WORLD (PERU) S.A.C.
RUC: 20557068245

BOOKING CONFIRMATION

Booking No.: 910131781

Print Date: 2020-01-08 16:22 UTC

Booked by Party: ACCESS WORLD PERU SAC	Service Mode: CY/CY
Contact Name: WALDO CANDELA	From: Pisco, Peru
Booked by Ref. No:	To: Valencia, Spain
Service Contract:	Ref. No:
Price Owner: SHUMAH PRODUCE PERU SAC	Business Unit: Maersk Peru (all Ports)
Named Account Customer:	Commodity Description: Onions, non-frozen, vegetables

We request you to review the specific parameters, viz. Service Contract, Price Owner, Named account customer and Commodity description. In case there are any changes required to these parameters, please send us a request before any containers(a) are picked up.

||

Estimado Cliente,

Como requerimiento obligatorio por ley, y en línea con el requisito del World Cargo Organization, el código HS de 6 dígitos debe ser proporcionado en todas las instrucciones de embarque para importaciones a este país de destino. Las instrucciones de embarque que no incluyan este código, o si este es inválido, no serán procesadas. Para cualquier duda sobre este requerimiento, favor de contactar a su agente de servicio al cliente local.

Le confirmamos que la fecha límite para el envío del VGM es de 2 horas previas al Ingreso de carga full al puerto. Puede obtener la misma a través de nuestra página web www.maersk.com o comunicándose con nuestro representante local.

Contamos con servicio de carrojeo disponible para usted, solo tiene que enviarnos un correo a pe.import@maersk.com o solicitarlo por teléfono +511 8180202 opción 2 y con gusto le podemos cotizar nuestro servicio de transporte terrestre hasta su depósito o planta. Haga la prueba!

Price Calculation Date: 2020-01-14

The rates and other applicable charges on your shipment will be invoiced based on Price Calculation Date (PCD)

For Non-FMC shipments, PCD is the Estimated Time of Departure (ETD) of the first vessel in the latest booking confirmation issued upon customer request.

For FMC shipments, PCD is the date on which Maersk A/S or one of its authorized agent(s) takes possession of the last container listed on the transport document.

Note: FMC regulated trades are shipments exiting or entering a port in the United States, Guam, US Virgin Islands, American Samoa or Puerto Rico (US).

For SPOT booking the price calculation date is the booking creation date as per your booking request.

Equipment

Quantity	Size/Type/Height	(ft/in)	Collapsible	Sub-Equip	Gross Weight	Pack. Qty/Unit	Cargo Volume
1	40 REEF	9.6			27300.000 KGS		49.0000

Intended Transport Plan

From	To	Vessel	Voy. No.	ETD	ETA
Terminal Portuario Paracas SA	Balboa Port Terminal	PDVSTREL	002N	2020-01-14	2020-01-21
Balboa Port Terminal	Port Tanger Mediterranean	LIPVA MAERSK	003E	2020-01-22	2020-02-04
Port Tanger Mediterranean	APH Terminal Valencia	MAERSK NOTKA	000E	2020-02-06	2020-02-08

Load Itinerary

Type	Location	Release Date	From	To	Return Date	Time	Load Ref.
Empty Container Depot	Terminal Portuario Paracas SA Terminal Portuario Paracas SA Carretera Punta Pejermy Km 38 Pisco	2020-01-11	11:00				
Return Equip Delivery Terminal	Terminal Portuario Paracas SA Terminal Portuario Paracas SA Carretera Punta Pejermy Km 38						

This document is subject to following:

This booking and carriage are subject to the Maersk Terms and Conditions of Carriage which are available upon request from the carrier or its representatives and are furthermore accessible on the Maersk website "www.maersk.com" under "Terms and conditions" at the same site or checked in "files.maersk.com".

- The shipment is subject to tariff rates unless a correct and applicable service contract number is available.

- The carrier's right to substitute the named and/or performing vessel(s) with another vessel or vessels at any time.

- Arrival, loading, stowage and transit times are estimated and given without guarantee and subject to change without prior notice.

- All dates/times are given as reasonable estimates only and subject to change without prior notice.

Shipments destined for or transshipment via the US:

- This document is given subject to the customer providing the correct cargo description in accordance with U.S. law including U.S. Customs requirements as described in Customs Rules and Regulations, 19 CFR Parts 4, 114 and 176 of October 20, 2002.



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

Type	Location	Release Date	From	To	Return Date	Time	Load Ref.
Place							
Origin Forwarder Commission - Origin			To		Reference		

Reefer Details

Temperature	Atmosphere	Humidity	Ventilation	Reefer cont. type	GenSet	Stow Cont.
2.0 C 36 F		Yes 65	Open Vol (cbm/hr): 35	Standard	Export: No Import: No	No
No of Probes	Ethylene Filter	Drain Holes	Cold Treatment	High Value Cargo	Individual Quick Frozen	Stuffs Cont.
0	0	Open	No	No	No	No

Please consider that provided deadlines are subject to change, to find the latest updates visit our website <https://maersk.com/>

Important: To stay informed about transport plan changes on your shipment, subscribe to notifications on our website: <https://www.maersk.com/notifications/#summary>. From September 17th 2018, notifications would only be sent to those subscribed



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**



BOOKING CONFIRMATION

Booking No.: **SLN296354**

Print Date: 2020-01-07 17:26 UTC

Booked by Party: SAKI CARGO COURIER SAC	Service Mode: CY/CY
Contact Name: JOSEPH GONZALEZ	From: Pisco, Peru
Booked by Ref. No.:	To: Philadelphia, Pennsylvania, United States
Service Contract: 239422709	Ref. No.:
Contractual Customer: KEYSTONE FRUIT MARKETING INC.	Business Unit: Sealand Peru (all Ports)
Named Account Customer:	Commodity Description: Grains, non-frozen, vegetables

We request you to review the specific parameters, viz. Service Contract, Price Owner, Named account customer and Commodity description. In case there are any changes required to these parameters, please send us a request before any container(s) are picked up. From the 14th Jan 2019 onwards, we will not allow any changes to these parameters after container(s) have been picked up.

The rates and other applicable charges on your shipment will be invoiced based on Price Calculation Date (PCD)
 For Non-FMC shipments, PCD is the Estimated Time of Departure (ETD) of the first vessel in the latest booking confirmation issued upon customer request.
 For FMC shipments, PCD is the date on which Maersk A/S trading as Sealand Americas or one of its authorized agent(s) takes possession of the last container listed on the transport document.
 Note: FMC regulated trades are shipments exiting or entering a port in the United States, Guam, US Virgin Islands, American Samoa or Puerto Rico (US).

Equipment

Quantity	Size/Type/Height	(Rm)	Collapsible	Sub. Equip	Gross Weight	Pack. Qty/Kind	Cargo Volume
1	40 DRY	9 6			26530.000 KGS		45.0000

Intended Transport Plan

From	To	Vessel	Voy No.	ETD	ETA
Terminal Portuario Paracas SA	Balboa Port Terminal	NONSTREL	002N	2020-01-14	2020-01-21
Balboa Port Terminal Manzanillo Terminal	Manzanillo Terminal Packer Avenue Marine Terminal CD95	CAP BEATRICE	004N	2020-01-22 2020-01-27	2020-01-33 2020-02-03

Load Itinerary

Type	Name	Release Date	From	To	Return Date	Time	Load Ref.
Empty Container Depot	Terminal Portuario Paracas SA Terminal Portuario Paracas SA Carretera Pucallpa Pajamayo Km 39 Pisco	2020-01-10	01:00				
Return Equip Delivery Terminal	Terminal Portuario Paracas SA Terminal Portuario Paracas SA Carretera Pucallpa Pajamayo Km 39 Pisco				2020-01-13	23:00	

Temperature:	3.0C	37F
Atmosphere:		
Humidity:	Yes	85%
Ventilation:	Open	Vol (cbm/hr):20
Reefer container type:	Standard	
Can Set:	Export/No	Import/No

No. of Probes:	0
Ethylene Filter:	0
Drain Hole:	Open
Cold Treatment:	No
High Value Cargo:	No
Individual Quick frozen:	No

Please consider that the deadlines might be affected during local holidays and weekends, we recommend you to track the latest updates 7-33 days prior vessel ETD on <https://www.sealandmaersk.com/>

Sortie Container:	No
Flatloader Service:	No

Stuffle Container:	No
Multiple Set Point:	No

Important: To stay informed about transport plan changes on your shipment, subscribe to notifications on our website: <https://www.sealandmaersk.com/notifications/summary>. From September 17th 2018, notifications would only be sent to those subscribed

See www.sealandmaersk.com/notifications/summary for more information.
 - Unless otherwise stated in this Booking Confirmation or terms, conditions, or requirements of any loading document or other prior correspondence regarding the subject shipment, the subject documents are adopted by the Carrier. Any such terms, conditions, or requirements shall be deemed null and void.
 - This booking and carriage are subject to the Sealand Maersk Terms and Conditions of Carriage which are available upon request from the carrier or its representatives and are furthermore accessible on the Sealand Maersk website "https://www.sealandmaersk.com".
 - The shipment is subject to tariff rates unless a contract and applicable service contract, neither is available.
 - The carrier's right to substitute the vessel and/or performing vessel(s) with another vessel or vessels at any time.
 - Arrival, handling, departure and transit times are estimated and given without guarantee and subject to change without prior notice.
 - All dates/times are given as reasonable estimates only and subject to change without prior notice.
 - This booking acknowledgment is given subject to customer providing the correct cargo description in accordance with IATA Customs requirements as described in Customs Rules and Regulations, 19-1794, Parts 4, 113 and 118 of October 31, 2004.



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

promote safe and lawful transport practices regarding the maximum weight of cargo that can be loaded into intermodal containers for transport over U.S. roads. Use of this position does not in any way relieve the obligation of the Shipper, consignee, broker, carrier, or other user to ensure that a particular load meets local, State or Federal road weight limits and is otherwise safe and roadworthy for transport within the U.S.

Without prejudice to all the Carrier's rights under the terms of carriage, I confirm as Shipper (or on behalf of and with full authority from the Shipper) that, in relation to any Goods shipped in empty containers picked up for stuffing:

The Goods in this booking are declared correctly in accordance with the requirements, definitions and/or classifications in the International Maritime Dangerous Goods Code 2015 including any amendments thereto and as may be updated from time to time.

The Goods are safe for carriage by sea and packed and loaded in accordance with the Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units 2014 including any amendments thereto and as may be updated from time to time.

The Carrier is entitled to open and/or scan any package or Container at any time and to inspect the contents.



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**



Booking Confirmation

Booking Number OLIM000581

Agreement No(s): LPEC600680	Created by: MARK CALDERON	Created on: 06-JAN-2020 08:42
Shipper Reference:	Phone: +5116107514	E-Mail: MARK.CALDERON@HAMBURGSUD.COM
Edi Reference No.: 2001511490		
Proposed BL No.:		

The Documentation Cut-off is 13-Jan-2020 17:00

Merchant is obliged to provide all documents necessary for this shipment to the Carrier until the applicable documentation cut-off date and time 13-Jan-2020 17:00. If this cut-off date and time is not met, the Carrier reserves the right to transfer the shipment to the next available vessel, all additional costs being for the account of the Merchant.

Booking Party: BOXPOOL AGENCIA DE ADUANAS S.A.C. AV. JORGE BASADRE 582 OF 701 LIMA PERU	Booking Agreement Party: SOCIEDAD AGRICOLA VALLE GRANDE SAC LOS COCOTEROS URB. EL GOLF VICTOR LARCO HERRERA 420 TRUJILLO PERU
Contact: MS MLAGROS MENDEZ Phone: 933345398 E-Mail: MMENDEZ@BOXPOOL.COM.PE	
Shipper: EL PEDREGAL S.A. LIMA, PE	
Origin: PISCO, PE (PEPIO) (PORT)	Cargo Cut-Off: 13-JAN-2020 18:30
Destination: ROTTERDAM, NL (NLRTM) (PORT)	Estimated cargo availability at destination: 10-FEB-2020 06:00
Vee/VoyDir: MINTREL 002 N	

Transport Plan

From / Planned Facility	To / Planned Facility	Mode	Estimated Departure	Estimated Arrival
PISCO, PE (PEPIO) TERMINAL PORTUARIO PARACAS SA	BALBOA, PA (PABLI) PANAMA PORTS COMPANY S.A. (PPC)	MINTREL 002 N	14-JAN-2020 18:30	21-JAN-2020 12:30
BALBOA, PA (PABLI) PANAMA PORTS COMPANY S.A. (PPC)	MANZANILLO, PA (PAMIT) MANZANILLO INTERNACIONAL TERMINAL S.A. (MIT)	RAE	23-JAN-2020 07:00	23-JAN-2020 06:00
MANZANILLO, PA (PAMIT) MANZANILLO INTERNACIONAL TERMINAL S.A. (MIT)	ROTTERDAM, NL (NLRTM) APM TERMINAL ROTTERDAM	POLAR ECLIAADOR 002 N	27-JAN-2020 00:00	08-FEB-2020 23:00

Products

Prod. ID	Commodity	Shp. Type	Cargo Type	Qty	EQU	Gross Cargo Weight/ECU	Equipment Condition
00050	FRUIT GRAPES(FRESH)	FCL	REEFER	1	40RH	22000 kg	

Empty Equipment Pickup

Container No.	Prod. Item ID	Facility	EQU	Pick Up Date/Time	Empty Release Expiry
	1	TERMINAL PORTUARIO PARACAS SA	40RH	06-JAN-2020 08:00	20-JAN-2020 04:58

Facility Details TERMINAL PORTUARIO PARACAS SA
CARRETERA PUNTA PEJERREY KM
39 PARACAS - PISCO 11601
PISCO
PERU





**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**



Booking Number OLIM000581

Full Equipment Delivery Please deliver the cargo to:

Cargo Cut-Off: 13-JAN-2020 18:30

TERMINAL PORTUARIO PARACAS SA
CARRETERA PUNTA PEJERREY KM 39 PARACAS - PISCO 11001
PISCO
PERU
51 948185088

Reefer Details

Prod. Item ID	Commodity	Temp.	Configuration	Ventilator on board	Drain Hole	Dehum./ % Rel. Humidity	Power Supply	Cold Heat	Multi Temp.	Butt.
1	FRUIT:GRAPES(FRESH)	-0.50 °C	set by Depot	CLOSED	OPENED	OFF	NO	NO	NO	NO

For pick-up and return of Containers please always use the appropriate Booking Number.

Stowage of containers on vessels is subject to carrier's sole discretion (see clause 6, Hamburg Sud or Alianca Bill of Lading or Sea Waybill terms and conditions). Unless expressly agreed in writing the carrier does not undertake to accept any particular request, instruction or condition including, but not limited to, special stowage requirements.

The conditions of our Bills of Lading and Sea Waybills contain limitations of liability which deviate from German statute law.

Please note that Empty export containers are subject to an export detention.

Free time for Standard containers (incl. HC) / Special containers and Reefer containers: 10 running days.

Free days start counting as from Gate-out Empty and end with Gate-in Full Export.

Charges (subject to local IGV) to be paid by the Shipper and Merchant after free time:

Standard container(s) as from day 11 until day 20: USD 35/20' and USD 50/40' per day (ashinc).

Standard container(s) as from day 21 on: USD 70/20' and USD 100/40' per day (ashinc).

Special container(s) as from day 11 until day 20: USD 65/20' and USD 90/40' per day (ashinc).

Special container(s) as from day 21 on: USD 130/20' and USD 180/40' per day (ashinc).

Reefer container(s) as from day 11 until day 20: USD 100/20' and USD 100/40' per day (ashinc).

Reefer container(s) as from day 21 on: USD 200/20' and USD 200/40' per day (ashinc).

Booking confirmation subject that cargo is non prescribed (non flag bound).

For FCL bookings only:

It is Merchants responsibility to ensure that the gross cargo weight loaded into containers does not exceed the maximum payload as specified by container manufacturers and classification societies and clearly indicated on every container. In case of Pre-/On-Carriage it is Merchants responsibility that weight does comply with the valid legal and/or local limitations.

As indicated in the transport plan, the port facilities, if given, are planned and therefore subject to change at the carrier's discretion.

Important notice regarding shipment of cargo to/from/via Brazil:

Please inform wooden package details within the Shipping Instruction provided to the carrier.

Due to normative instruction 320213 from Maps, in case of any transportation of wood or wooden materials, it is the exporter/merchant's responsibility to provide the necessary information regarding the goods as well as to take all the necessary measures to comply with such instruction, hereby acknowledging the non-liability of the carrier for any mistaken information or non-compliance, holding carrier free of any responsibility, acknowledging that the carrier will have to comply with any order issued by the public authorities and granting the carrier the right to reimbursement of any eventual costs or penalties applied.

For meat fresh fruit and vegetable high relative humidity levels of 85% to 95% are formed automatically in a reefer container and no further humidity control is required (setting dehumidification to "OFF").

The controller of a reefer container cannot be set to humidify the air but only to dehumidify by setting dehumidification to "ON" and entering a relative humidity set point. A dehumidification setting may be required by products which are susceptible to high humidity.

Carrier does not accept to carry goods that contain shark fins and/or endangered species of fauna and flora which are listed in Appendix I of the Convention on International Trade in Endangered Species of Wildlife Fauna and Flora (CITES), including their related products (<http://checklist.cites.org>).

"Shipper/Packer is responsible to set the required temperature set-point"

HAMBURG SÜEDAMERIKANISCHE DAMPFSCHEFFFAHRTS-GESELLSCHAFT A/S & CO
HC
WILLY-BRANDT-STR. 50-55, 20457, HAMBURG, GERMANY



Page 2 of 3



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES



Booking Number OLIM000581

Fumigation of Cargo Transport Units (UN0358)

The carriage of Cargo Transport Units (CTU = Containers, etc.) under fumigation is covered by the IMDG Code whereby these units are classified in the Dangerous Goods List as UN0358, FUMIGATED CARGO TRANSPORT UNIT, Class 9. Please refer to the IMDG Code section 5.5.2 Special provisions applicable to fumigated cargo transport units (UN0358), to the IMDG Code Supplement Recommendations on the safe use of pesticides in ships applicable to the fumigation of cargo transport units, and to the MSC I/Circ 1361 Revised Recommendations on the safe use of pesticides in ships applicable to the fumigation of cargo transport units. It is the shipper's responsibility to issue the appropriate dangerous goods declaration and to ensure that the Cargo Transport Units (CTUs) are clearly marked by the FUMIGATOR with the appropriate fumigation warning marks according to IMDG Code paragraph 5.5.2.3, stating the type and amount of the fumigant used and the date and time of fumigation. The fumigation warning marks shall be removed only when the fumigated cargo transport unit has been ventilated and unloaded.

The shipper must ensure that the vessel's master is informed prior to the loading of the fumigated cargo transport unit on board. We reserve the right to claim for compensation in case of non-performance with these rules.

For FCL Bookings only:

With receipt of this booking confirmation, the shipper or other cargo interested party undertakes to seal the container(s) with high-security seal(s) (meeting the specifications of ISO/PAS 17712 and any subsequent amendment or new definition thereof) immediately after stuffing is completed and before it is delivered to us and, as part of the shipping instructions, to forward the seal number together with the precise contents of the container to the carrier.

We reserve the right to claim for compensation in case of non-performance.

Remarks

EMBARQUE DIRECTO FRIGHT COLLECT DBL ORIGEN CO MAYOL

Terms and Conditions

THIS BOOKING CONFIRMATION IS SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS OF OUR BILL OF LADING OBTAINABLE FROM THE CARRIER OR THE CARRIER'S WEBSITE AT: <http://www.hamburgsud-line.com/hudg/da/hudg/termsandc.htm>

HAMBURG SÜDAMERIKANISCHE DAMPSCHIFFFAHRTS-GESELLSCHAFT A/S & CO
HG
WILLY-BRANDT-STR. 59-65, 20457, HAMBURG, GERMANY

Page 3 of 3



TICKET DE ENTRADA Y SALIDA



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

TICKET: BAL195795
Terminal Portuario Paracas S.A.
20562816360

SSP	: SSP3663
Placa	: A05-898
Carreta	: D10978
Brevete	: F41800786
	: BARDALES
Chofer	: QUISPE GENRRI DAVID
Carga	: Contenedores
Contenedor	: MWCU6987050
Peso 1	: 0.00
Peso 2	: 0.00
Neto	: 4350.00
Ingreso	: 14/09/2019 14:55
Salida	: 14/09/2019 15:11
Cont. Re pasajes	: 0
Area	: Zona B

MANUEL, PARIONA
14/09/2019 15:11

MANUEL, PARIONA
14/09/2019 15:11

Inicio Carguio : 14/09/2019 15:10

Termino Carguio : 14/09/2019 15:11

: T8015 - NOA

Nro tejador : LANDA,
CRISTHIAN
ANTONY

Firma Conductor

MANUEL, PARIONA
14/09/2019 14:55

TICKET: BAL195795
Terminal Portuario Paracas S.A.
20562816360

SSP	: SSP3663
Placa	: A05-898
Carreta	: D10978
Brevete	: F41800786
	: BARDALES
Chofer	: QUISPE GENRRI DAVID
Carga	: Contenedores
Contenedor	: MWCU6987050
Peso 1	: 0.00
Peso 2	: 0.00
Neto	: 4350.00
Ingreso	: 14/09/2019 14:55
Salida	: 14/09/2019 15:11
Cont. Re pasajes	: 0
Area	: Zona B

MANUEL, PARIONA
14/09/2019 15:11

EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT



**P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES**

ML PE 0406278
EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT

Nº 018404

Terminal Portuaria Paracas S.A.
E.P.OP.06.06 V1


CONTAINER	TYPE	ISS	LINE	DATE / TIME	TARE	M.P.	MANF. DATE	PLATE	CLASS	GATE	
MUCD 6997050AL40	45 RT	HAZ	14/09/2019								
VESSEL	VOYAGE	CLIENT	OBSERVATION	STATUS							
INDUSTRIAL	93710	BLOOD FARMS LLC	fresh	DAZAROS	AS	898					
<input checked="" type="checkbox"/> Ingress / In <input checked="" type="checkbox"/> Salida / Out		<input checked="" type="checkbox"/> Importacion / Import <input checked="" type="checkbox"/> Exportacion / Export		Place tracto / plataforma Brevete del conductor							
LOCATION	DAMAGE	COMPONENTS AND REPAIR METHOD	S/N	C/L	SIZE OF REPAIR	QTY	REMARKS				
		HI : 15:00 HF : 15:10 Break SW 259557 Rew 000780 Rew: 0003420					Bata Bata dañada. broch extorno 15 X 50 Cm				
<input checked="" type="checkbox"/> COMPRESSOR <input checked="" type="checkbox"/> WIND FOCUSER		<input type="checkbox"/> PART LOW <input checked="" type="checkbox"/> SEAL		<input checked="" type="checkbox"/> LABEL PLAIN <input checked="" type="checkbox"/> LABEL SCRIPT		<input checked="" type="checkbox"/> CONDENSER FAN <input checked="" type="checkbox"/> FAN		<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLER <input type="checkbox"/> REDUCTION OF OIL		<input checked="" type="checkbox"/> CONDENSER <input checked="" type="checkbox"/> WATER SHIELD	
DAMAGES	INSPECTOR / REGISTER CODE	CONFORMITY RECEIPT	Set Point								
1. DENT 2. RUST 3. CORROSION 4. BENT 5. WELD ON CORROSION 6. WELD 7. CRACKING 8. BURNING 9. DAMAGED / BENT 10. OTHER	 LIZARDO A. YANO DNI N° 03507761 TECHNICAL SENIOR REEFER	Working Bata FU1800988	Temp: 4.0°C V. vent: 15 CBM Hum: 65% Co2: O2:								




NOTE: Don't connect and change to Off the Reefers Container without permission of the technician Reefers.
 NOTA: no conecte ni desconecte el Contenedor Reefers sin autorización de los técnicos Reefers.

OPERACIONES



P.OP.09
INGRESO, SALIDA, DESCARGA Y EMBARQUE DE
CONTENEDORES

 **Terminal Portuario Paracas S.A.**
Punta Pejerrey KM. 38 PARACAS - PISCO
TELF. (51) 708-4600
www.tpparacas.com.pe

SETTING

Cont No:	
PTI Date:	
Release Date:	
Temp Setting °C	
Vent Setting	
Hum Setting	
Customer	
Vessel/Voy No.	
SETTINGS VERIFIED BY	
PRINT:	SIGN:

PRECINTO DE LINEA

