

Código PO-OPG-0007	PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DE RECIBO Y ENTREGA DE CARGA SUELTA VIA MARÍTIMA	 Sociedad Portuaria Buenaventura <small>EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD</small>
Versión 2		
Estado V		
Revisó: Jefe de Planeación y Operación Terrestre Senior		Aprobó: Vicepresidencia de Planeación y Operación Portuaria

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	3
4. DEFINICIONES	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. ACTIVIDADES OPERATIVAS	5
6.1. MOTONAVE CARGA GENERAL	5
6.1.1. Anuncio de Motonave y Carga General	5
6.1.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave.....	5
6.1.3. Ejecución de la Operación de Descargue	6
6.1.4. Sectores de almacenamiento.....	7
6.1.5. Traslado y Almacenamiento de la Carga	8
6.1.6. Cuadre de Motonave.....	9
6.1.7. Traslado de carga a deposito adyacente SPBL	9
6.2. MOTONAVE GRANELES SOLIDOS.....	10
6.2.1. Anuncio de Motonave y Carga Granel solido.	10
6.2.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave.....	10
6.3. MOTONAVE GRANELES LIQUIDOS	10
6.3.1. Anuncio de Motonave y Carga Granel Liquido	10
6.3.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave.....	10
6.4. MOTONAVE RO/RO	11
6.4.1. Anuncio de Motonave y Carga (Vehículos)	11

6.4.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave.....	11
6.5. MOVIMIENTOS INTERNOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LA CARGA	12
6.6. RETIRO DE CARGA ALMACENADA.....	12
6.7. EMBARQUE CARGAS DE EXPORTACIÓN	12
7. CONTROL DEL PROCESO	12
7.1. Indicadores de Gestión.....	12
7.2. Actividades de seguimiento y control	13
7.2.1. Inventarios diarios, aleatorios y manuales.	13
7.2.2. Administración y Control de los Recursos.....	14
7.2.3. Control de Proveedores	14
8. DOCUMENTOS VINCULADOS.....	14
9. REGISTROS RELACIONADOS	15
10. SEGURIDAD INTEGRAL	15

1. OBJETIVO

Planificar, coordinar y controlar las operaciones marítimas y terrestres correspondientes a las motonaves con carga a granel sólido, líquido, Ro/Ro y carga general, garantizando el correcto descargue, cargue, porteo, almacenamiento y custodia de la carga; de manera eficiente facilitando los procesos de la cadena logística de las operaciones portuarias, cumpliendo con los requisitos internos y legales vigentes.

Realizar control integral de la operación marítima, coordinando con los agentes marítimos y operadores Portuarios la permanente operatividad de los recursos asignados, que garantizan una operación segura y eficiente con rendimientos óptimos que se ajusten a las exigencias y a las normas establecidas por la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las operaciones de las motonaves con carga general, granel sólido, líquido, Ro/Ro y al control operativo de equipos de descargue, cargue y movilización utilizados para el traslado de la carga.

3. MARCO LEGAL

- Normatividad Aduanera: decreto 1165 del 02 de Julio de 2019, resolución 000046 del 26 de julio de 2019.
- Decreto 2685 de 1999, resolución 4240 de 2000
- Decreto 390 del 07 de marzo de 2016
- Reglamento de condiciones técnicas de operaciones portuarias del 27 de febrero del 2020.

4. DEFINICIONES

- a. **Almacenamiento de carga:** Consiste en ubicar las mercancías dentro de la zona del almacén destinada a depósito habilitado y conservación organizadas según sus clasificación y características.
- b. **Aparejos:** Conjunto de instrumentos, herramientas y objetos necesarios para realizar un trabajo o una acción.
- c. **Atraque:** Operación mediante la cual se afianza una nave al sitio de atraque, instalando sus espías o cabos en las bitas de sujeción del muelle.
- d. **Cambio Muelle:** Cambiar una motonave de un puesto de atraque a otro.
- e. **Carga General:** Es todo tipo de carga de distinta naturaleza que se transporta o almacena conjuntamente, en pequeñas cantidades y en unidades independientes. La principal característica es que se pueden contar el número de bultos y en consecuencia se manipulan como unidades. se consideran como carga general, por ejemplo: cilindros, cajas, cartones, botellas, planchas metálicas, aceros, tuberías, laminas etc.
- f. **Carga especial:** Como se ve en su nombre, es carga diferente de las demás. Esta diferencia, está dada por el cuidado de su manipulación, por condiciones tal como el peso, el grado de conservación, peligrosidad, alto valor, etc., y en consecuencias

requiere de un trato especial para su estiba. Son consideradas carga especial: Carga Pesada: Por ejemplo: Maquinarias y vehículos que para ser estibados con seguridad requieren de tratamientos especializados.

- g. **Corrida:** Desplazamiento de una motonave a lo largo de una línea de atraque.
- h. **Descargue:** Consiste en la desestiba y ubicación de la carga en el punto muerto de la grúa a bordo de la nave, elevación y salida de la carga sobre la cubierta del barco y bajada al muelle ó sobre el medio de transporte (camión). La carga queda libre de aparejos.
- i. **Equipos:** Maquinaria y elementos necesarios para el cargue, descargue, traslado, y manipulación de mercancía.
- j. **Inventario:** Actividad de conteo de la carga dentro de los sitios de almacenamiento para determinar su existencia, estado, ubicación y cantidad total después de su recibo y custodia.
- k. **Muelle:** Estructura construida en aguas 'buqueables' que sirve para facilitar el amarre y/o desamarre de buques, y embarque y/o desembarque de mercaderías o pasajeros.
- l. **Operador Portuario:** Empresa que presta servicios en los puertos, directamente relacionados con la entidad portuaria, tales como cargue y descargue, almacenamiento, practicaje, remolque, estiba y desestiba, manejo terrestre o porteo de la carga, dragado, clasificación, reconocimiento.
- m. **Porteo y/o traslado:** Movilización que se realiza a la carga desde el muelle, en vehículos hasta las zonas de almacenamiento establecidas.

5. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de este procedimiento es liderado, Jefe de Planeación y Operación Terrestre Senior, Jefe de Planeación Barco Graneles, Carga Suelta y vehículos, Jefe de Planeación de Patios y Bodegas y Analistas de Patio.

- Seguimiento y monitoreo a los Operadores Portuarios que cumplan con los requerimientos y normatividad exigida, para el inicio, desarrollo y finalización de la operación marítima referente a las motonaves de carga general, graneles y vehículos.
- Coordinar las actividades necesarias para garantizar la calidad en la prestación del servicio conforme a los requerimientos de clientes y los acuerdos comerciales.
- Controlar, hacer seguimiento y monitorear todas las actividades subcontratada.
- Monitoreo, seguimiento y control de las mercancías procedentes de descargue de las motonaves, las cuales deben ser trasladadas, almacenadas en las zonas planificadas, y/o despachadas directamente desde el muelle de atraque de la motonave.
- Seguimiento y monitoreo permanente al inventario de cargas en el depósito para garantizar reporte oportuno y confiable a la Dirección de Impuestos y Aduanas

Nacionales - DIAN dentro de los tiempos definidos por la autoridad, relacionado con el vencimiento de términos para almacenamiento de las mercancías recibidas en el depósito SPRBUN (abandono), actas de inconsistencia y hurtos.

- Notificar a la Gerencia Financiera y Administrativa acerca de siniestros que se presenten a las personas, instalaciones y carga bajo la responsabilidad de SPRBUN.
- Atender las PQRS dentro de los tiempos de respuesta definidos y generar acciones de mejora frente a la recurrencia.
- Seguimiento y monitoreo permanente a la correcta y oportuna aplicación de los eventos facturables, relacionados con (uso instalaciones, descargue, cargue porteo y otros).

6. ACTIVIDADES OPERATIVAS

6.1. MOTONAVE CARGA GENERAL

6.1.1. Anuncio de Motonave y Carga General

El Agente Marítimo realiza los anuncios de Motonave, ETA, BIs y demás información requerida por el centro de información documental - CID por medio del portal de negocios como documento soporte para esta creación, el Agente Marítimo adjunta el Ship Particular de la Motonave.

6.1.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave

Después de cumplido el proceso de anuncio descrito en el 6.1.1. se da inicio a toda la programación de muelles y de operaciones de las próximas Motonaves a recalar en SPB, se establece contacto con el Agente Marítimo para revisar condiciones operativas de las motonaves.

El Agente Marítimo suministra al área de operaciones información sobre plano de estiba de la Motonave, donde viene detallada la distribución de carga por escotilla, lo que permite identificar las cantidades y tipos de carga. Adicionalmente informa el operador asignado para el descargue y/o cargue de la mercancía para cada BI, los operadores asignados para el porteo de la carga.

El Jefe de Planeación y Control de Operaciones Barcos, realiza análisis del tipo de carga, cantidad de carga, posición de carga y su distribución por escotilla, el resultado de este análisis es definir el número de servicios a trabajar (cantidad de grúas a operar), y de acuerdo con esto hacer un estimado de tiempo operativo de la motonave.

El Jefe de Planeación y Control de Operaciones Patios – Bodegas, en conjunto con los Analistas Patios – Bodegas, planifican los espacios para el almacenamiento por tipo de carga, requerimientos de los clientes, acuerdos comerciales y realizan un preoperativo preliminar de carga. Formato Preoperativo de Motonaves de Carga General Fraccionada y Vehículos. - código R-AL-OPS-0051.

El Jefe de Planeación y Control de Operaciones Barcos convoca a reunión preoperativa,

donde participan los operadores portuarios de descargue, porteo, el Agente Marítimo y personal involucrado de SPB. En esta reunión se verifican y se definen los detalles de la operación tales como: operadores de descargue y porteo de cada BI, servicios a trabajar, secuencia de los servicios, tiempo estimado de cada servicio, tiempo estimado operativo de la motonave, espacios de almacenamiento, listas de empaque de cada BI, condiciones especiales de la carga, solicitudes de las motonaves, solicitudes de los clientes, horario de envío de reporte al Agente Marítimo, etc.

El Jefe de Planeación y Control de Operaciones Barcos, envía e-mail a todos los que participan en la operación información resumida de la operación de la motonave. En esta se consigna: tiempo de llegada de la motonave, muelle asignado, secuencia de la operación, servicios a trabajar, tipo de carga de cada escotilla, tiempo estimado de operaciones de la motonave, equipo requerido. se socializa la información en reunión convocada con anterioridad y el Analista de Patios - Bodegas vía e-mail el Formato Preoperativo de Motonaves de Carga General Fraccionada y Vehículos. - código R-AL-OPS-0051 definitivo a los Agentes Marítimos, Operadores Portuarios, empresa contratada de tarja y personal involucrado de SPB.

La documentación requerida para la atención al servicio de descargue de la motonave se encuentra a cargo del Almacenista Operativo quien horas antes al atraque de la motonave, realiza las siguientes actividades: valida en el sistema N4 que todos los bls detallados en el preoperativo se encuentren anunciados, manifestados y correspondan a la visita, verifica las cantidades, peso, clientes, operadores portuarios e imprime la documentación requerida y establecida para la operación de recibo de la carga, la entrega a los chequeadores y supervisor de tarja de la empresa contratada, la documentación comprende lo siguiente:

- Listas de trabajo de Motonave (sistema N4)
- Consolidado Descargue – Porteo – Traslado MN. RO-OPG-003
- Finalización De Descargue Operadores Portuarios. RO-OPG-004
- Formato Control Escotilla – Carga General. RO-OPG-005
- Tarja De Carga Suelta Importación. RO-OPG-0006
- Estado De Hechos. RO-OPG-0011
- Acta De Avería y Novedades de Carga General – Damage & Newness General Cargo Report RO-OPG-0013

Antes del atraque, el Jefe de Planeación y Control de Operaciones Barcos, revisa detalles de la operación con los Jefes de naves que serán asignados a la operación de la motonave.

Se realiza ronda horas previas al arribo de la motonave, para verificar el correcto estado de las zonas de almacenamiento ya confirmadas en reunión del preoperativo.

6.1.3. Ejecución de la Operación de Descargue

Jefe de Motonave asignado al barco de carga suelta, realiza selección y traslado de los aparejos a utilizar para el izaje de la mercancía al muelle asignado, esta actividad se realiza mínimo dos horas antes del atraque. El Jefe de turno verifica el cumplimiento de la asignación de los equipos de carga, arrastres solicitados para la operación y deben estar a disposición en el muelle al momento de atracar la motonave, igualmente verifica el cumplimiento de la asistencia del personal del proveedor contratado para la desestiba/estiba de la motonave.

FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2021

Una vez la motonave este amarrada en el muelle, es visitada por Agente Marítimo y autoridades. Finalizada la visita se da por parte de las autoridades la libre platica.

El Jefe de turno activa en el sistema informático la fase de la motonave de created a inbound, de conformidad con el instructivo Registro de Maniobras – código IS-OPG-0001. Los eventos facturables parametrizados en el sistema se activan al cambio de estado, son los siguientes: UIC, UIOPM, UIOPT, PESAJE_CARGA_GENERAL.

Jefe de Motonave aborda la motonave, y solicita a la tripulación la apertura de las escotillas para verificación de la carga, abiertas las escotillas procede de la siguiente manera:

- Inspección visual del estado de la carga, registro del estado de la carga
- Distribución del personal de estiba en los diferentes frentes de trabajo
- Alistamiento de grúas
- Instrucción a los estibadores sobre la forma de izaje para cada una de las cargas
- Alistamiento de aparejos en las grúas
- Inicio de desestiba
- Inicio de descargue/cargue

El personal de tarja del proveedor contratado realiza las siguientes actividades en el recibo de la carga:

- Identifica la carga y su estado cuando es entregada por parte del Operador Portuario Marítimo; procede a remarcar con el número de BI y nombre del cliente de acuerdo con las listas de empaque uno a uno y preoperativo.
- Diligencia los formatos suministrados por el Almacenista Operativo.
- Realiza transacción de vessel unload en el sistema N4.
- Registra avería de origen para las cargas que se detectan afectadas en el momento del descargue, haciendo uso del formato Acta de Avería Novedades de Carga General - código RO-OPG-0013, seguidamente procede a realizar el registro en el sistema de conformidad con el instructivo Registro Averías Carga General Fraccionada – código IS-OPG-0005.
- Despacha teniendo en cuenta el Operador Portuario correspondiente la carga a las zonas de almacenamiento por BI y cliente.
- Informar al Analista de Patio y/o Almacenista Operativo la hora de finalización de descargue por escotilla y si se presentan novedades de sobrantes o faltantes.

6.1.4. Sectores de almacenamiento

Los sectores definidos para el recibo de las cargas procedentes de motonaves son los siguientes:

Terminal Marítimo: Según las características de la carga y la disponibilidad de los sectores:

Lugar de Operación	Posiciones	Cantidad (Tons)
Bodega No. 1	360	1.080
Bodega No. 3ª	1.300	4.992
Bodega No. 4	2.670	8.010
Cobertizo Raymond	700	420
Cobertizo A+B de la Bodega 4	860	5.160
Patio 4	484	1.934
Total	6.374	21.596

6.1.5. Traslado y Almacenamiento de la Carga

La carga porteada desde el aproche o muelle es recibida en las zonas de almacenamiento por parte de los Chequeadores de Bodega, quienes realizan las siguientes actividades:

- Verifica el estado de la carga, que la marca del BI y del cliente corresponda al anunciado en el preoperativo para recibo en esa zona de almacenamiento.
- Realiza en el sistema N4 Mobile, transacción de Move Cargo, conforme al instructivo Inventario CGF y Cambios de Posición – código IS-OPG-0007.
- Registra avería para las cargas que dentro de su proceso de almacenamiento o manipulación sean afectadas, haciendo uso del formato Acta De Avería Y Novedades de Carga General - código RO-OPG-0013, seguidamente procede a realizar el registro en el sistema de conformidad con el instructivo Registro Averías Carga General Fraccionada – código IS-OPG-0005 e informa de inmediato al Almacenista operativo o Analista de Bodegas – Patio para tomar las acciones que dé a lugar

Finalizada la operación de descargue de la motonave, el personal del proveedor de tarja contratada consolida toda la documentación y la entrega al Almacenista Operativo para efectos de control, trazabilidad y cumplimiento de disposición aduanera:

- LISTA DE TRABAJO DE MOTONAVES - documento generado por N4, el cual es firmado por el Almacenista Operativo y el personal de tarja del proveedor.
- CONSOLIDADO DE DESCARGUE-PORTEO-TRASLADO MN – registro RO-OPG-003 diligenciado por el Personal de Tarja del proveedor contratado que participaron en la operación donde se detalla motonave, visita, muelle, fecha de inicio, fecha final por bls, cliente y cantidad tanto descargada como porteada o trasladada.
- FINALIZACIÓN DE DESCARGUE OPERADORES PORTUARIOS – registro RO-OPG-0004 diligenciado por el Personal de Tarja del proveedor contratado que participaron en la operación donde se detalla motonave, visita, muelle, fecha de inicio, fecha final por bls, cliente y cantidad descargada por Operadores Portuarios.
- CONTROL ESCOTILLA-CARGA GENERAL- registro RO-OPG-005 diligenciado por el Personal de Tarja del proveedor contratado que participaron en la operación donde se detalla motonave, visita, muelle, fecha de inicio, fecha final por bls, cliente y cantidad descargada por escotillas.

- TARJA DE CARGA SUELTA IMPORTACIÓN – registro RO-OPG-0006 diligenciado por el Personal de Tarja del proveedor contratado que participaron en la operación donde se detalla motonave, visita, muelle, fecha de inicio, fecha final por bls, cliente y cantidad de cada uno de los turnos.
- ESTADO DE HECHOS - registro RO-OPG-0011 diligenciado por el personal de Tarja del proveedor contratado que participaron en la operación donde se detallan: la motonave, visita, muelle, fecha de inicio, fecha final de operaciones de la motonave, tiempos activos/muertos y las novedades acontecidas.
- “ACTA DE AVERIA CARGA SUELTA” - registro R-RM-OPS-0002 la cual contiene descripción exacta del daño, identificación de la carga, si corresponde a novedad de origen y/o de la operación, además de estar actuada por El Almacenista Operativo del sector, Personal de Tarja y el Operador Portuario.

El Almacenista Operativo por su parte genera la siguiente documentación al final de la operación:

- CONFRONTADO - documento que se genera en N4, el cual contiene el consolidado y/o detalle de los conocimientos de embarque BL, marca, cantidad, peso, y empaque recibidos por las zonas de almacenamiento, el cual es actuado por el Almacenista Operativo.
- “ACTA DE INCONSISTENCIA” - registro R-RM-OPS-0004 diligenciada por El Almacenista Operativo del sector cuando en el recibo de la carga se detectan faltantes o excesos, información que se envía vía email al grupo muiscaimportaciones@sprbun.com y cid@sprbun.com para lo de su competencia.

6.1.6. Cuadre de Motonave

Finalizada la operación del descargue de la motonave, el Almacenista Operativo realiza cuadro de la misma, el cual es registrado en el formato Cuadre de Motonaves de Carga General Fraccionada y Vehículos R-RM-OPS-0005 y enviado por e-mail a el área de Recursos, Facturación, Jefe de Turno, Analistas de Patio.

Si en la operación de descargue se presentan inconsistencias en el recibo de la carga en cuanto a sobrantes o faltantes, el Almacenista Operativo realiza acta de inconsistencia registro R-RM-OPS-0004, información que se envía vía email al grupo muiscaimportaciones@sprbun.com y cid@sprbun.com para lo de su competencia.

6.1.7. Traslado de carga a deposito adyacente SPBL

La carga con acuerdo comercial es trasladada a zona Logística de SPB cumpliendo con la normatividad aduanera y procedimiento establecido.

6.2. MOTONAVE GRANELES SOLIDOS

6.2.1. Anuncio de Motonave y Carga Granel solido.

El Agente Marítimo realiza los anuncios de Motonave, ETA, Bls y demás información requerida por el centro de información documental - CID por medio del portal de negocios como documento soporte para esta creación, el Agente Marítimo adjunta el Ship Particular de la Motonave. Una vez que el agente marítimo carga la información en el sistema, el operador portuario de cada bl, ingresa al sistema para asignación de cada carga como operador portuario.

6.2.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave

Una vez se le confirma al agente marítimo y al operador el muelle asignado para atracar la motonave, el operador portuario con la información que tiene de la motonave (tonelaje, tipo de carga, ubicación de la carga en la motonave, y muelle a atracar, realiza la planificación de la Mn, la cual incluye servicios a trabajar (escotillas) y modalidad de retiro de la carga de acuerdo con las solicitudes del cliente. La carga de la motonave puede ser descargada con grúas de la motonave y cucharas, o con equipos de succión de tierra. La carga puede ser retirada en modalidad de directos (va en vehículos con destino a la planta del cliente), o para almacenar en bodegas o silos del operador o del cliente.

Dado que Sociedad Portuaria no opera este tipo de motonave, el operador portuario es autónomo en la planificación de este tipo de motonaves, pero debe cumplir con las exigencias ambientales, de seguridad, y los rendimientos mínimos (de ser necesarios) La operación de este tipo de motonaves es afectada por el clima, y por la falta de transporte y sitios de almacenamiento.

El Jefe de Turno, y el jefe de Planeación de barcos, realizan seguimiento a las operaciones de este tipo de motonaves.

6.3. MOTONAVE GRANELES LIQUIDOS

6.3.1. Anuncio de Motonave y Carga Granel Liquido

El Agente Marítimo realiza los anuncios de Motonave, ETA, Bls y demás información requerida por el centro de información documental - CID por medio del portal de negocios como documento soporte para esta creación, el Agente Marítimo adjunta el Ship Particular de la Motonave. Una vez que el agente marítimo carga la información en el sistema, el operador portuario de cada bl, ingresa al sistema para asignación de cada carga como operador portuario

6.3.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave.

Para este tipo de carga solo se cuenta con un puesto de atraque, es decir siempre es el mismo muelle. Lo anterior debido a que este es un muelle especializado para la atención de buques tanqueros, y sus instalaciones cuentan con las tuberías y las conexiones necesarias para el descargue y transporte de los líquidos hasta los tanques de almacenamientos de los diferentes operadores.

Una vez se le confirma al agente marítimo y al operador la hora en la que podrá atracar la motonave, el operador portuario con la información que tiene de la motonave (tonelaje, tipo de carga, ubicación de la carga en la motonave, realiza la planificación de la Mn, la cual incluye las líneas o conexiones de mangueras a realizar y el estimado de tiempo de operaciones.

Estando atracada la motonave, el operador procede a realizar la revisión y medición de los tanques donde viene la carga, igualmente toma muestras del producto, si todo está de acuerdo con lo anunciado se procede a realizar las conexiones para el descargue de los productos.

La terminal ofrece el servicio de conexión y desconexión de mangueras, con estas mangueras se conectan las tomas de la motonave con las tuberías de los operadores. Se inicia el descargue de los diferentes productos, y el tiempo de operación depende de la capacidad de bombeo de la motonave y del tipo de producto.

El Jefe de Turno, y el jefe de Planeación de barcos, realizan seguimiento a las operaciones de este tipo de motonaves.

6.4. MOTONAVE RO/RO

6.4.1. Anuncio de Motonave y Carga (Vehículos)

El Agente Marítimo realiza los anuncios de Motonave, ETA, Bls y demás información requerida por el centro de información documental - CID por medio del portal de negocios. Como documento soporte para esta creación, el Agente Marítimo adjunta el Ship Particular de la Motonave. Una vez que el agente marítimo carga la información en el sistema, el operador portuario de cada bl, ingresa al sistema para asignación de cada carga como operador portuario

6.4.2. Evaluación de la Información y planificación de la operación de la Motonave

Una vez se asigna el muelle donde atracara la motonave, Sociedad Portuaria cita a reunión Preoperativa de la motonave, esta es liderada por el Jefe y/o Analista de patios y en ella deben participar el agente marítimo, y el operador.

En este preoperativo se revisa los detalles de la carga, se asigna por parte de Sociedad Portuaria los espacios para el almacenamiento de la carga, y se repasa con los operadores las rutas de evacuación de la carga y los detalles para el recibo de la carga por parte de Sociedad Portuaria en los sitios de almacenamiento asignados.

Estando atracada la motonave, el operador procede a realizar la revisión de los vehículos, luego realiza la destrinca de los mismos e inicia el descargue. La actividad de descargue se realiza con un conductor por cada vehículo, el cual se traslada rodando. El tiempo de operación depende de la cantidad de vehículos, la cantidad de conductores utilizados, y la distancia desde la motonave hasta los sitios de almacenamiento. Hay almacenamiento al interior y fuera de la terminal.

Los vehículos son responsabilidad del operador desde cuando bajan de la motonave hasta cuando llegan al sitio de almacenamiento. Una vez en sitios de almacenamiento son

recibidos por Sociedad Portuaria a través de un inventario donde se especifican las condiciones de recibo. Los inventarios para recibo de los vehículos se realizan una vez finalizada la motonave.

El Jefe de Turno, y el jefe de Planeación de barcos, realizan seguimiento a las operaciones de este tipo de motonaves.

6.5. MOVIMIENTOS INTERNOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LA CARGA

Los movimientos internos tales como inspecciones de autoridades, separación de bultos, inspección previas; para la carga almacenada e ingresada de descargue marítimo, procede conforme a Procedimiento PLANEACIÓN Y OPERACIÓN TERRESTRE VACIADOS, LLENADOS, RECIBO Y ENTREGA DE CARGA SUELTA VIA TERRESTRE código PO-OPG-0006

6.6. RETIRO DE CARGA ALMACENADA

El retiro de la carga general almacenada en los sectores al interior de la Terminal Portuaria SPB, originada de ingreso marítimo se realiza de conformidad al Procedimiento PLANEACIÓN Y OPERACIÓN TERRESTRE VACIADOS, LLENADOS, RECIBO Y ENTREGA DE CARGA SUELTA VIA TERRESTRE código PO-OPG-0006

6.7. EMBARQUE CARGAS DE EXPORTACIÓN

Una vez el Centro de Información y Documentación CID aprueba la solicitud de embarque, se procede a programar el embarque por parte de los Analistas de Patios – Bodegas y el Almacenista Operativo.

El Jefe de Motonave estima la fecha y hora del embarque, material de trinca, para coordinar con el operador portuario asignado al porteo de la carga desde zona de almacenamiento hasta el muelle donde se realizará el embarque.

El Almacenista Operativo, genera lista de trabajo de embarque manual y la suministra al chequeador de bodega, para que proceda al alistamiento y entrega de la carga, verificando su estado y validando que corresponda al BI que se ha recepcionado y almacenado con anterioridad, conforme al Procedimiento planeación y operación terrestre vaciados, llenados, recibo y entrega de carga suelta vía terrestre código PO-OPG-0006 e instructivo Recibo Carga de Exportación – código IS-OPG-0004.

7. CONTROL DEL PROCESO

7.1. Indicadores de Gestión

Medidor de gestión	Rendimiento Buque
Carga General	3000 Tons/día/Barco
RO - RO	90 Vehí/día/Barco
Carga Granel / Fertilizantes	4000 Tons/día/Barco

Medidor de gestión	Rendimiento Buque
Carga Granel / Minerales	4500 Tons/día/Barco
Carga Granel / Cereales	5000 Tons/día/Barco

7.2. Actividades de seguimiento y control

7.2.1. Inventarios diarios, aleatorios y manuales.

- El Almacenista Operativo, genera los inventarios correspondientes a los cargamentos almacenados en cobertizos y en cada uno de los módulos de la bodega y entrega al Chequeador y/o Auxiliar de Operaciones de la empresa de tarja contratada, para la verificación física vs la información registrada en el sistema informático.
- Los Chequeadores y/o Auxiliares de Operaciones de la empresa de tarja contratada, confrontan las posiciones y niveles, números de BL y Cargo lot, cantidad de unidades de empaques y estado de la carga, al igual que el número de estibas utilizadas; en el evento de encontrar inconsistencias deben informarlas al Almacenista Operativa quien determinara el paso a seguir para las correcciones y actualizaciones de las ubicaciones de mercancía en el sistema
- Los cargamentos identificados averiados o mal estibados por deficiencias en sus empaques de origen o por inapropiada manipulación del Operador Portuario, El Almacenista Operativo, autoriza a los Operarios de Montacargas eléctricos para bajar estas mercancías y contacta al O. P y/o al Agente de Carga Internacional para que acudan a recomponerlas. Finalizada la operación se ubica nuevamente la carga en la posición original y se elabora acta de avería por parte del Chequeador y/o Auxiliar de Operaciones de la empresa de tarja contratada.
- En los casos que las averías detectadas obedezcan a deficiencias del sector de almacenamiento (Por humedad, contaminación por excretas de aves, roturas y golpes en manipulación con los equipos) El Almacenista contacta al proveedor de servicios varios para recomodar, reparar o replastificar los cargamentos afectados. Se elabora acta de avería por parte del Chequeador y/o Auxiliar de Operaciones de la empresa de tarja contratada.
- Si en los inventarios se detecta faltante de carga, El Almacenista revisa inmediatamente la documentación que repose en la bodega y esté relacionada con el cargamento afectado, para establecer si el hecho corresponde a un mal despacho o hurto; confirmada la novedad, notifica al Coordinador del Sector.

Con los soportes que respalden la ocurrencia del caso, el Coordinador del sector informa a la Jefe de Planeación y Operación Terrestre Senior sobre las acciones judiciales y aduaneras que deben realizarse dentro de los términos establecidos por las autoridades competentes.

En confrontación a los inventarios programados realizados por los Chequeadores y/o Auxiliares de Operaciones de la empresa de tarja contratada, la Almacenista Operativa de manera aleatoria selecciona el o los módulos para confrontar la información registrada en

los inventarios realizados por los Chequeadores y/o Auxiliares de Operaciones de la empresa de tarja contratada. En caso de encontrar inconsistencias debe revisar y ejecutar los ajustes del caso, previa conciliación con el Chequeador y/o Auxiliar de Operaciones que realizó el inventario programado.

Los Chequeadores y/o Auxiliares de Operaciones de la empresa de tarja contratada, realiza los inventarios manuales una vez por semana bajo el formato de Inventario Manual de Carga General Fraccionada R-AL-OPS-0006, el inventario manual es confrontado con el inventario generado por el sistema identificando posibles inconsistencias para ser informadas al Almacenista Operativa quien determinara el paso a seguir para las correcciones y actualizaciones de las ubicaciones de mercancía en el sistema.

7.2.2. Administración y Control de los Recursos

La Jefatura de Planeación y Operación Terrestre tiene bajo su responsabilidad la administración y optimización de los recursos:

Las novedades relacionadas con reparaciones y/o compra de elementos son gestionadas por el Jefe de Planeación y Operación Terrestre, con el área de Recursos y Compras, de conformidad al procedimiento y lineamientos de la Organización.

7.2.3. Control de Proveedores

Para la atención de los servicios se cuenta con proveedores para:

- Estiba y tarja (Motonaves de Carga General, cuando SPB es el Operador Portuario)
- Estiba (Despacho terrestre de Motonaves de Carga General, cuando es el Operador Portuario)
- Servicio Integral en el descargue de Motonaves de Líquidos
- Servicio Integral el manejo de Motonaves RO-RO

Con el objetivo de realizar seguimiento a la conformidad y nivel de servicios - los líderes de cada proceso realizan evaluación de proveedores, con la supervisión del Jefe de Planeación y Operación Terrestre.

- Operaciones de Motonaves Carga General y Líquidos - Jefe de Planeación y Control de Operaciones Barco
- Operaciones de Motonave RO-RO - Jefe de Planeación de Bodegas y Patios.

8. DOCUMENTOS VINCULADOS

- Procedimiento PLANEACIÓN Y OPERACIÓN TERRESTRE VACIADOS, LLENADOS, RECIBO Y ENTREGA DE CARGA SUELTA VIA TERRESTRE código PO-OPG-0006
- IS-OPG-0004 Recibo Carga de Exportación
- IS-OPG-0005 Registro Averías Carga General Fraccionada
- IS-OPG-0006 Retiro de Carga Terrestre
- IS-OPG-0007 Inventario CGF y Cambios de Posición
- IO-STR-0001 Pesaje en Basculas Camioneras

- IS-OPS-0016 Registro en plataformas informáticas - Muisca exportaciones y Ventanilla Única del Comercio Exterior VUCE

9. REGISTROS RELACIONADOS

▪ Lista de Trabajo Motonave	N/A
▪ Estado de Hechos	R-POM-OPS-067
▪ Acta de Inconsistencia	R-RM-OPS-0004
▪ Acta de Avería de Carga Suelta	R-RM-OPS-0002
▪ Preoperativo de Motonaves de CGF y Vehículos	R-AL-OPS-0051

10. SEGURIDAD INTEGRAL

Con el fin de alcanzar, preservar y mantener la Seguridad Integral en todas las actividades y sitios de trabajo, se deben controlar los factores de riesgo y minimizar el impacto que puedan tener en las personas y en el medio ambiente, para lo cual todos los involucrados deben cumplir con las restricciones, requisitos y controles establecidos, cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- Dar pleno cumplimiento a todos los estándares y procedimientos establecidos para preservar la seguridad integral.
- Utilizar eficiente y racionalmente los recursos de la Organización.
- Manejar en forma adecuada los residuos que se generen.
- Evitar cualquier derrame de producto químico o peligroso al medio ambiente.
- Verificar la existencia de equipos extintores de fuego o contra incendio en el área o cerca de la misma.
- Tener una actitud preventiva y reportar cualquier acto o condición sub estándar.
- Comunicar situaciones Inseguras o de riesgo.
- Solicitar inspecciones planeadas o puntuales con el objetivo de encontrar cualquier acción o condición que genere riesgo para las personas, equipos, medio ambiente, infraestructura y la óptima ejecución de los procesos.
- Ante una emergencia, suspender las labores y desplazarse a un lugar seguro de acuerdo a las consideraciones del Plan de gestión del riesgo de desastres de la SPRBUN. "PGRDSPB", LGE-SSM-0000.
- Dar cumplimiento a todo lo establecido en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, PDSI-SST-0000.
- Identificar las rutas de evacuación y los líderes para la evacuación.
- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento de Condiciones Técnicas de Operación, en cuanto a Normas de Seguridad General.

No ingresar a la Instalación portuaria en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas.