

|                                                                                  |                                |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>LLENADO DE CONTENEDORES</b> | <b>Versión: 03</b>                |
| <b>P.OP.08</b>                                                                   |                                | <b>Fecha aprobación: 10/10/16</b> |
|                                                                                  |                                | <b>Página 1 de 7</b>              |

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos o procedimientos a seguir para el llenado de contenedores en el terminal.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los contenedores de exportacion llenados en el terminal.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Gerente de Operaciones:

- Facilitar los mecanismos y recursos necesarios para que se cumpla con lo dispuesto en el presente procedimiento.

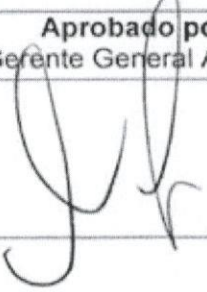
### 3.2. Jefe de Operaciones:

- Responsable de contribuir al desarrollo adecuado del presente procedimiento y mantener actualizados los registros generados.
- Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Revisar y actualizar mejoras del procedimiento acorde con las necesidades del mercado y servicios.
- Mantener la seguridad, calidad y otros aspectos en todo momento durante las operaciones.
- Planificar, organizar y asignar los recursos necesarios para cada operación.
- Es responsable de coordinar con los Agente Marítimos de las naves la mejor hora de atraque y asignación de muelle acorde con las coordinaciones efectuadas en las Junta de Operaciones y prioridad de atraque conforme a lo establecido en el REOP; y en caso necesario delegara la función al Gerente de Operaciones y/o Analista de Operaciones.
- Precisamos que la delegación de funciones, sobre las responsabilidades del personal se efectuara en caso excepcional, toda vez que deba cumplirse las funciones establecidas en el presente procedimiento.

### 3.3. Analista de Operaciones:

- Supervisar las funciones de los Auxiliares de Operaciones.
- Asistir al Jefe de Operaciones según demande las operaciones.
- Cumplir el desarrollo del presente procedimiento.
- Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- Es responsable de la supervisión y ejecución de la nombrada del Operador de Balanza.
- Supervisar las funciones de los Auxiliares Operativos (Gavieros).
- Es responsable de generar la Solicitud de Servicio Portuario (SSP) y posterior liquidación.



| <b>Elaborado por:</b><br>Jefe de Operaciones                                                                                                                                                                        | <b>Revisado por:</b><br>Apoderado | <b>Aprobado por:</b><br>Gerente General Adjunto                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br><b>Antonio Cáceres</b><br>Operaciones |                                   |  |

|                                                                                  |                                |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>LLENADO DE CONTENEDORES</b> | <b>Versión: 03</b>                |
| <b>P.OP.08</b>                                                                   |                                | <b>Fecha aprobación: 10/10/16</b> |
|                                                                                  |                                | <b>Página 2 de 7</b>              |

- h. Es responsable de publicar la información en la página web, actualizar diariamente y cuando sea necesario la Situación de Puerto.
- i. Es responsable de supervisar que se proporcionen los formatos oficiales del terminal.
- j. Controlar la conservación de los archivos y/o registros de las operaciones del terminal.

#### 3.4. Auxiliar de Operaciones:

- a. Cumplir el desarrollo del presente procedimiento.
- b. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- c. Cumplirá las instrucciones que del Coordinador de Operaciones, Analista de Operaciones y demás jefaturas de operaciones.
- d. Asistirá al Analista de Operaciones en generar la Solicitud de Servicio Portuario (SSP) y posterior liquidación.
- e. Asistirá al Analista de Operaciones en publicar la información en la página web, actualizar diariamente y cuando sea necesario la Situación de Puerto.
- f. Proporcionar los formatos oficiales del terminal.
- g. Mantener actualizadas las estadísticas y enviar los reportes internos y externos.
- h. Controlar el inventario del Depósito Temporal y almacenamiento de mercancías.
- i. Controlar el llenado y vaciado de contenedores.
- j. Recepcionar y despachar de mercancías almacenadas o por almacenar en las zonas o almacenes.
- k. Apoyar al Coordinador de Operaciones en trámites y comunicaciones con los usuarios.
- l. Apoyar en las maniobras de amarre y desamarre según las instrucciones del Coordinador de Operaciones.

#### 3.5. Coordinador de operaciones:

- a. Supervisar las operaciones de la nave acorde con las instrucciones impartidas por la Jefatura de Operaciones.
- b. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- c. Coordinar y distribuir el personal para las operaciones.
- d. Coordinar con la tripulación de la nave para realizar los trabajos.

#### 3.6. Operador de Equipo Multifuncional:

- a. Verificar la máquina para el buen desempeño antes, durante y después de la operación.
- b. Cumplir las instrucciones del Coordinador de Operaciones.
- c. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- d. Llevar el control de los tiempos de trabajo.
- e. Apoyar en las maniobras de amarre y desamarre según las instrucciones del Coordinador de Operaciones.

#### 3.7. Operador de Balanza:

- a. Custodiar los precintos entregados por el Auxiliar de Operaciones, los mismos que serán entregados al Usuario.



|                                                                                  |                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|  | <b>LLENADO DE CONTENEDORES</b> | Versión: 03                |
|                                                                                  |                                | Fecha aprobación: 10/10/16 |
|                                                                                  |                                | Página 3 de 7              |

P.OP.08

- b. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- c. Pesar los camiones y registrar los datos correspondientes.
- d. Cumplir todas las instrucciones del Analista de Operaciones y Coordinador de Operaciones.

### 3.8. Auxiliares Operativos (Gaveros):

- a. Cumplir todas las instrucciones del Coordinador de Operaciones.
- b. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- c. Atender el amarre, desamarre y otros movimientos de cabos según instrucción del Analista de Operaciones o Coordinador de Operaciones.

### 3.9. Personal Protección:

- a. Verificar que los vehículos y conductores estén registrados en el sistema para su ingreso correspondiente.
- b. Atender la solicitud de camiones instruida por el personal de operaciones.
- c. Informar al personal de operaciones y a su jefatura inmediata cualquier novedad sobre las operaciones.

### 3.10. Agente de Aduana:

- a. Entregan los documentos que sustentan la importación y solicitan el servicio correspondiente (SSP).
- b. Confirman el levante aduanero.
- c. Ingresará al sistema la relación de camiones y conductores.

### 3.11. Proveedor de máquinas:

- a. Suministrará el servicio de máquinas (cargador frontal, excavadora, tractor, grúa, montacarga, etc.) para los fines que sea conveniente abordó y en muelle o zona en caso sea necesario.

### 3.12. Transportistas:

- a. Garantizar que el vehículo cumpla los estándares de seguridad requeridos.
- b. Deberá cumplir el reglamento interno de tránsito.
- c. Transportar la mercancía y cumplir las instrucciones del personal de operaciones.

### 3.13. Surveyor:

- a. Representa al Usuario o nave, quien actúa con perito especializado en inspecciones y otros.

## 4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS:

- a. Reglamento de Operaciones de Terminal Portuario Paracas S.A. v. 1
- b. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Reglamento Interno de Trabajo.
- d. Reglamento Interno de Transito.



Terminal Portuario Paracas S.A.

Antonio Cáceres  
Operaciones

|                                                                                                                         |                                |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|  <b>Terminal Portuario Paracas S.A.</b> | <b>LLENADO DE CONTENEDORES</b> | <b>Versión: 03</b>                |
| <b>P.OP.08</b>                                                                                                          |                                | <b>Fecha aprobación: 10/10/16</b> |
|                                                                                                                         |                                | <b>Página 4 de 7</b>              |

- e. Normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; OHSAS 18001:2007; BASC y Estándar BASC v4.

## 5. SIGLAS Y DEFINICIONES

- a. **Contenedor OOG:** Son contenedores sobredimensionados.
- b. **Booking:** documento de reserva de contenedor, enviado por la línea naviera.
- c. **Contenedor Reefer:** Contenedor refrigerado.
- d. **CDL:** Container Discharge List (listado descarga)
- e. **CAL:** Container Anuncement List (listado de embarque)
- f. **EIR:** Equipment Interchange Report (tarja entrega contenedor).
- g. **Pre-loading plan:** pre-plano de embarque (Documento electrónico que contiene las Proyecciones de como quedara el buque al termino de las Operaciones).
- h. **Final loading plan:** plano final de embarque.
- i. **Good Loading Certificate:** Documento que se presenta al oficial de la nave con los contenedores embarcados y sus respectivas posiciones de embarque.
- j. **Mate's Receipt Reefer:** Embarque Recibido Abordo (documento que acredita el embarque conforme)
- k. **TT:** Terminal Truck.
- l. **Vía Quay:** movilizado vía muelle
- m. **Vía on board:** movilizado abordo
- n. **RS:** Reach Stacker
- o. **TDR:** Terminal Departure Report (reporte salida del terminal)
- p. **TP Paracas:** Terminal Portuario Paracas Sociedad Anónima.
- q. **USUARIOS:** Comprende a la nave, armador, consignatario, agencias marítimas fluviales o lacustres, inspectores, (surveyors), agencias de aduana, transportistas, operadores portuarios, operadores turísticos y en general todas las personas que utilizan el terminal o reciben servicios de éstos.
- r. **ESLORA:** Dimensión longitudinal de la nave (desde la proa hasta la popa).
- s. **CALADO:** Distancia desde la quilla hasta la línea de flotación.
- t. **SIO:** Sistema Integral de Operaciones.
- u. **ETA:** Tiempo Estimado de Arribo.
- v. **ETB:** Tiempo Estimado de Atraque a muelle.
- w. **ETC:** Tiempo Estimado para completar operaciones.
- x. **LOA:** Máxima Eslora.
- y. **SSP:** Solicitud de Servicio Portuario.
- z. **IMDG:** Código Internacional de Mercancías Peligrosas.
- aa. **IMO:** Clasificación internacional de mercancías peligrosas.
- bb. **N° OMI DE LA NAVE:** Número de registro de la sociedad clasificadora Marítima.
- cc. **UN:** sub división específica de mercancías peligrosas.
- dd. **RD:** Relación detallada (término para nombrar la relación detallada de mercancía usado por SUNAT)
- ee. **MANIFIESTO:** Documento en el cual se detalla la relación de las mercancías que constituyen la carga de un medio o una unidad de transporte, y expresa los datos comerciales de las mercancías, numeración que se asigna a cada viaje internacional de la nave.
- ff. **B/L:** Conocimiento de embarque.
- gg. **SHIP'S PARTICULAR (CARACTERISTICAS DE LA NAVE):** Documento donde figura la información de las características de la nave.
- hh. **INCOTERMS:** Términos Internacionales de Comercio.



|                                                                                  |                                |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>LLENADO DE CONTENEDORES</b> | <b>Versión: 03</b>                |
| <b>P.OP.08</b>                                                                   |                                | <b>Fecha aprobación: 10/10/16</b> |
|                                                                                  |                                | <b>Página 5 de 7</b>              |

- ii. **PRECINTO:** Vocablo latino, en el concepto se emplea para nombrar a aquello que se utiliza para cerrar o maniatar algo
- jj. **DT:** Deposito Temporal
- kk. **RQ:** Requerimiento de compra/servicio.
- ll. **SIO:** Sistema Integrado de Gestión.

## 6. PROCEDIMIENTO DE LLENADO DE CONTENEDOR:

- 6.1. La línea Naviera confirma el booking.
- 6.2. El Agente de Aduanas brindará los documento aduaneros correspondientes y solicita la SSP.
- 6.3. El Exportador o su Agente de Aduana moviliza la carga hacia el Terminal.
- 6.4. Personal de seguridad informará al Auxiliar de Operaciones el arribo de la carga.
- 6.5. El Coordinador de Operaciones o Auxiliar de Operaciones autorizará el ingreso del camion con la carga.
- 6.6. El Balancero revisa la documentación y genera el ticket de ingreso.
- 6.7. El transportista se dirige a la zona asignada para la operación.
- 6.8. El Coordinador de Operaciones tiene lista la cuadrilla, los equipos y las máquinas que se utilizarán para el llenado de los contenedores.
- 6.9. En caso se llene el contenedor sobre el camion, tendremos otro camion con el contenedor vacío para trabajar plataforma con plataforma.
- 6.10. En caso se llene el contenedor sobre el piso, se acondicionará la zona donde se bajará la carga y luego se llenará el contenedor.
- 6.11. El Coordinador de Operaciones verificará que la estiba interior del contenedor sea la apropiada.
- 6.12. El Coordinador de Operaciones supervisará el trincado de la carga según corresponda o sea necesario.
- 6.13. El Auxiliar de Operaciones llenará correctamente la tarja de llenado de contenedor.
- 6.14. El Auxiliar de Operaciones colocará el precinto.
- 6.15. El Operador Multifuncional llevará el contenedor a la balanza para su pesaje.
- 6.16. El Balancero genera el ticket de pesaje y se lo entrega al Analista de Operaciones o Auxiliar de Operaciones.
- 6.17. El Analista de Operaciones o Auxiliar de Operaciones transmite la información a la Aduana para obtener el refrendo del canal.
- 6.18. En caso el canal sea color naranja, se informará al Agente de Aduanas y el contenedor será direccionado a la zona de almacenamiento.
- 6.19. En caso el canal sea rojo, se informará al Agente de Aduanas y el contenedor será direccionado a la zona de aforo.
- 6.20. El Agente de Aduanas llegará con los Oficiales de Aduanas para realizar la diligencia correspondiente.
- 6.21. Luego de la inspeccion con oficiales El Auxiliar de Operaciones cerrara los contenedores, precintara y coordinara con el Operador Multifuncional para almacenarlos en la ruma de exportación.
- 6.22. El Agente de Aduanas realizará los trámites correspondientes para concluir la exportación ante SUNAT.

## 6.3 CONSIDERACIONES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

### 6.3.1 Calidad de Servicio:

Todos los derechos de esta documentación están reservados, nadie está autorizado a difundir o reproducir total o parcialmente esta información sin autorización previa de Terminal Portuario Paracas S.A. en caso de detectarse en condición fuera de control deberá reportarse de inmediato al departamento de Sistema Integrado de Gestión.



- a. Mantener los niveles de servicio y productividad por tipo de mercancía o mejorarlos, a fin atender naves lo más rápido y seguro posible.
- b. Orientar a los Usuarios para la adecuada prestación de los servicios y satisfacción de los mismos.

#### 6.3.2 Protección:

- a. Evitar brechas de protección y detectar cualquier amenaza de narcotráfico, terrorismo u otras actividades ilícitas asociadas a la 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 personal de TP Paracas y proveedores deberán cumplir las normas vigentes y procedimientos internos, a fin 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 matrices 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           |
|--------------|----------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| R.P.OP.10.03 | Ticket de peso - ingreso                     | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.04 | Ticket de peso - salida                      | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.06 | EIR                                          | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.07 | Acta de operaciones usuales                  | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.08 | Booking                                      | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.10 | Carta de Temperatura                         | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.02 | Planos de descarga y embarque                | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.03 | Listado de descarga, embarque o movilización | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.04 | Manifiesto de carga                          | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |



|              |                                           |                         |                                  |
|--------------|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| R.P.OP.12.05 | CDL                                       | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.06 | CAL                                       | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.10 | Relación de mercancías peligrosas         | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.11 | Hoja de seguridad (mercancía peligrosa)   | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.12 | Certificado IMDG                          | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.16 | Conocimiento de embarque                  | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.22 | DAM o Declaración simplificada            | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.23 | Nota de embarque                          | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.24 | Guía de Remitente                         | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.29 | Levante autorizado (importación)          | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.30 | Transmisión ICA (importación)             | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.31 | Salida descarga del almacén (importación) | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.12.32 | Teledespacho (exportación)                | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.10.06 | EIR                                       | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.16.01 | Nota de Tarja                             | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.18.11 | Listado final de descarga                 | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.18.12 | Listado final de embarque                 | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |
| R.P.OP.22.01 | Tarja de llenado de contenedor            | Analista de Operaciones | Cinco años de manera electrónica |