

	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
		Fecha aprobación: 10/10/16 Página 1 de 11
P.OP.12		

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la descarga de nitrato de amonio IMDG en presentación de bolsones (ingles big bag) u otros en presentación de mercancía fraccionada.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento se aplica a todo el personal involucrado en las operaciones.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Gerente de Operaciones:

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

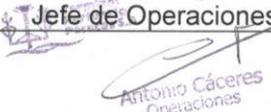
3.2. Jefe de Operaciones:

- a. Responsable de contribuir al desarrollo adecuado del presente procedimiento y mantener actualizados los registros generados.
- b. Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- c. Revisar y actualizar mejoras del procedimiento acorde con las necesidades del mercado y servicios.
- d. Mantener la seguridad, calidad y otros aspectos en todo momento durante las operaciones.
- e. Planificar, organizar y asignar los recursos necesarios para cada operación.
- f. 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 Director del Terminal y/o Analista de Operaciones.
- g. 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:

- a. Supervisar las funciones de los Auxiliares de Operaciones.
- b. Asistir al Jefe de Operaciones según demande las operaciones.
- c. Cumplir el desarrollo del presente procedimiento.



Elaborado por: Jefe de Operaciones  Antonio Cáceres Operaciones	Revisado por: Apoderado	Aprobado por: Gerente General Adjunto 
---	-----------------------------------	--

- d. Informar a su jefatura inmediata sobre cualquier novedad relacionada con las operaciones.
- e. Es responsable de la supervisión y ejecución de la nombrada del Operador de Balanza.
- f. Supervisar las funciones de los Auxiliares Operativos (Gavieros).
- g. Es responsable de generar la Solicitud de Servicio Portuario (SSP) y posterior liquidación.
- 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. 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 (Gavieros):

- 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 anomalía.

3.10. Capataz:

- a. Cumplen las instrucciones del Coordinador de Operaciones.
- b. Hacen cumplir la nombrada del trabajador portuario.
- c. Recibir y entregar el material de izaje y herramienta.
- d. Revisión de la zona de trabajo e informar al Coordinador de Operaciones de cualquier novedad relacionada a las operaciones.

3.11. Gruero:

- a. Manejar la grúa de la nave, según las instrucciones del Coordinador de Operaciones o Capataz.

3.12. Tarjador:

- a. Tarjar los camiones, mercancía que se descarga, controlan la SSP y la bodega.
- b. Controlar los tiempos de hora de gancho y eventos que ocurren en la bodega o grúa.



	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
		Fecha aprobación: 10/10/16
P.OP.12		Página 4 de 11

3.13. Estibador:

- a. Cumplir las instrucciones del Coordinador de Operaciones y Capataz.

3.14. Agente Marítimo:

- a. Es responsable de enviar al área de Operaciones del TP Paracas la carta de anuncio de nave (solicitud de atraque).
- b. Brindará las características de la nave y otros documentos necesarios para planificar las operaciones.
- c. El Agente Marítimo solicita atraque con 48 horas de anticipación al arribo de la nave.
- d. Solicitan el servicio correspondiente (SSP).

3.15. 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.

3.16. Proveedor de lancha:

- a. Suministrará el servicio de transporte de personal por lancha, según el requerimiento del personal del Terminal o Usuarios; asimismo deberán contar con la licencia de operación vigente.

3.17. Proveedor de cisternas de agua:

- a. Suministrará el servicio de agua para los fines que sea conveniente abordo y en muelle o zona en caso sea necesario; asimismo deberán contar con la licencia de operación vigente.

3.18. Proveedor de máquinas:

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

3.19. 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.

3.20. Tripulación de la nave:

- a. Coordinar con el Coordinador de Operaciones las labores a realizar.
- b. Velar la buena operatividad de la nave en general (maquinas, grúas, bodegas, luces, accesos, cabos, cubiertas y otros).

3.21. Surveyor:




 Antonio Cáceres
 Operaciones

	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
		Fecha aprobación: 10/10/16
P.OP.12		Página 5 de 11

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

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS:

- Reglamento de Operaciones de Terminal Portuario Paracas S.A.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Reglamento Interno de Transito.
- Normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; OHSAS 18001:2007; BASC y Estándar BASC v4.

5. SIGLAS Y DEFINICIONES:

- TP Paracas:** Terminal Portuario Paracas Sociedad Anónima.
- 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.
- ESLORA:** Dimensión longitudinal de la nave (desde la proa hasta la popa).
- CALADO:** Distancia desde la quilla hasta la línea de flotación.
- SIO:** Sistema Integral de Operaciones.
- ETA:** Tiempo Estimado de Arribo.
- ETB:** Tiempo Estimado de Atraque a muelle.
- ETC:** Tiempo Estimado para completar operaciones.
- LOA:** Máxima Eslora.
- SSP:** Solicitud de Servicio Portuario.
- IMDG:** Código Internacional de Mercancías Peligrosas.
- IMO:** Clasificación internacional de mercancías peligrosas.
- N° OMI DE LA NAVE:** Número de registro de la sociedad clasificadora Marítima.
- UN:** sub división específica de mercancías peligrosas.
- TT:** (Terminal Truck), camión del terminal.
- RD:** Relación detallada (término para nombrar la relación detallada de mercancía usado por Sunat)
- 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.
- B/L:** Conocimiento de embarque.
- SHIP'S PARTICULAR (CARACTERISTICAS DE LA NAVE):** Documento donde figura la información de las características de la nave.
- TONNAGE CERTIFICATE (CERTIFICADO DE TONELAJE):** Certificado que indica la capacidad de la carga de la nave y cuál es su arque bruto (peso de la nave sin carga).
- ACTA DE MANIOBRA:** Documento oficial donde se registra información de la operación de Amarre o Desamarre de la nave.




 Antonio Cáceres
 Operaciones

	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
		Fecha aprobación: 10/10/16
P.OP.12		Página 6 de 11

- v. **INCOTERMS:** Términos Internacionales de Comercio
- w. **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.

6. PROCEDIMIENTO DE:

6.1. DESCARGA Y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG):

6.1.1. Previo a todo inicio de operación, cambio de jornada, cambio de grúa o de bodega o bahía se realizará una inspección conjuntamente entre el Jefe de Operaciones o Coordinador de Operaciones o Capataz y la Tripulación de la nave en la cual se evidenciará que existen todas las garantías para el desarrollo normal de las operaciones, la seguridad de los trabajadores, la calidad del servicio y el cuidado del medio ambiente; por tanto el Terminal Portuario Paracas S.A. no iniciará operaciones e inclusive tendrá la potestad de ordenar el desatraque de una nave; siendo asumido a cuenta y riesgo por el responsable que incumpla, no subsane, no implemente o no regularice los siguientes casos; siempre que se encuentren debidamente documentados y sustentados:

- a. Después que el Práctico da conformidad que la maniobra de amarre está concluida, estará en responsabilidad de la tripulación velar que las amarras trabajen acorde y bajo la necesidad de las operaciones; enfatizando siempre que sean por hechos imputables a la tripulación de la nave.
- b. A fin detallas el artículo 8.4.5 del REOP cuando la estiba abordo no brinde las garantías de seguridad a la vida humana o desperfectos imputables a la nave:
 - i. Accesos inapropiados (sin escalas o escalas deterioradas, espacios abiertos entre las escotillas o cubiertas, mercancía con altura sin punto de anclaje y superficies con derrames de lubricantes u otros).
 - ii. Espacios estrechos entre mercancías o a las estructuras de la nave.
 - iii. Cuando no tengamos iluminación apropiada en las bodegas o zonas de trabajo abordo.
 - iv. Cuando las grúas presenten fallas de cualquier índole y no tienen una reparación dentro de los plazos previstos en el artículo 8.4.5 del REOP.
- c. Cuando la mercancía llegué dañada y no exista una instrucción por parte del Usuario, la cual nos permita manipular la mercancía sin que los mismos a posterior del manipuleo nos generen un reclamo por deterioro mayor a la condición de arribo de la mercancía, aplicando lo estipulado en el artículo 8.4.5 del REOP.
- d. Aplicando lo estipulado en nuestro REOP en el artículo 3.1.6 tenemos los siguientes detalles:



Antonio Cáceres
Operaciones



- i. Cuando la mercancía no venga debidamente clasificada por tipo, por conocimiento de embarque y Usuarios.
 - ii. Cuando la mercancía no venga debidamente rotulada, los puntos de izaje y centro de gravedad de la misma no sean visibles.
 - iii. Cuando la mercancía no brinde los espacios necesarios para que el personal de estiba pueda colocar el material de izaje para la descarga de la misma (como: eslingas, estobos, grilletes, cables, cadenas, entre otros.), en ese caso la mercadería deberá venir obligatoriamente con su propio material de izaje.
 - iv. Cuando se observe que el material utilizado como empaque en la mercancía, es material defectuoso.
 - v. Por falta o deficiencia de equipos o aparejos especificados de la nave.
 - vi. Durante la operación de la nave será responsabilidad del Agente Marítimo el asignar los vehículos para el retiro de los residuos que se generan y encuentren a bordo, los mismo que obstruyan las operaciones o genere una condición insegura para el medio ambiente.
- e. El Jefe de Operaciones o Director del Terminal serán responsable de evaluar y tomar la decisión inmediata de ordenar el desatraque de la nave siempre y cuando tengamos otra nave en bahía esperado por muelle y que cumpla con todos sus autorizaciones para trabajar.
- 6.1.2. Coordinador de Operaciones coordinará con la tripulación la secuencia de descarga acorde con los planos recibidos.
 - 6.1.3. Coordinador de Operaciones verificará que todos los puestos estén cubiertos (Máquinas, equipos, personal y herramientas).
 - 6.1.4. El Coordinador de Operaciones y Capataz verificarán que todo el personal cuenten con todos sus EPP'S correspondientes para la labor a realizar.
 - 6.1.5. Los Estibadores u Operadores Multifuncional procederán a enganchar los equipos de izaje correspondientes para la descarga.
 - 6.1.6. Coordinador de Operaciones o Capataz solicitarán el ingreso de camiones al personal de protección.
 - 6.1.7. El Coordinador de Operaciones o Capataz coordinará con la tripulación para la apertura y cerrado de tapas (mecánicas) y en caso sean pontones serán manipulados por los Estibadores.
 - 6.1.8. El Agente de Aduanas cumplirá con asignar la custodia policial correspondiente para el traslado de la mercancía desde la salida del terminal hacia el destino.
 - 6.1.9. Personal de Protección procede con la verificación de los vehículos y conductores para que accedan al Terminal.
 - 6.1.10. El Operador de Balanza procede a registrar la información y pesar el vehículo, en coordinación con el Coordinador de Operaciones o Capataz quienes confirmarán la SSP que corresponde.
 - 6.1.11. El Tarjador recibirá el ticket de pesaje y verificará la SSP; en caso de estar utilizando el dispositivo portátil verificará los datos en el mismo, luego indicará al conductor hacia que bodega debe dirigirse.

- 6.1.12. El Conductor del camión se estacionará según las instrucciones del Estibador asignado para esa bodega; en caso se despache desde la zona, el Conductor coordinará con el Auxiliar de Operaciones.
- 6.1.13. Los Estibadores procederán a destrincar la mercancía, según las instrucciones del Coordinador o Capataz.
- 6.1.14. El Gruero operará la grúa abordo para coger la mercancía con el equipo de izaje asignado.
- 6.1.15. Los Estibadores abordo procederán a enganchar la mercancía.
- 6.1.16. Luego el Gruero colocará la mercancía en el muelle.
- 6.1.17. Los Estibadores procederán a desenganchar los bolsones, para que el equipo de izaje regrese abordo de la nave.
- 6.1.18. Los Estibadores apoyarán al montacarga para calzar las horquillas dentro de las gazas de los bolsones o los bultos.
- 6.1.19. El Operador de Equipo Multifuncional operarán el montacarga o máquina asignada para llevarse los bolsones hacia una zona de almacenamiento o despacharlo al camión.
- 6.1.20. En Caso el gancho de la grúa no tenga alcance para los bolsones dentro de la bodega (escotillas pequeñas), los Estibadores engancharán la máquina para dejarla abordo y así agilizar la operación.
- 6.1.21. El Operador de Equipo Multifuncional mantendrá comunicación constante con el Gruero y Coordinador de Operaciones o Capataz, para coordinar la secuencia de descarga interna en la bodega y garantizar la seguridad de la operación.
- 6.1.22. El Estibador procederá a apoyar en calzar las horquillas del montacarga en las gazas de los bolsones en bodega.
- 6.1.23. Al finalizar la operación abordo con la máquina los Estibadores procederán a enganchar la máquina para retirarla de bodega.
- 6.1.24. El Operador de Equipo Multifuncional cargará la plataforma del camión de manera ordenada.
- 6.1.25. Es responsabilidad del transportista el trincado y manto de la mercancía para antes de su salida del terminal, para ello lo realizará en la zona de manto o trincado asignada, lo cual será verificado por el personal de protección.
- 6.1.26. El Tarjador devolverá el ticket de peso anotando el tiempo (hora de gancho), bodega, bultos, código del Tarjador; en caso se esté utilizando el dispositivo portátil ingresará los datos en el mismo y le dará la conformidad al Conductor para que se dirija a balanza.
- 6.1.27. Según la configuración de los ejes del vehículo y antes de salir del terminal el operador de balanza controlará el peso apropiado.
- 6.1.28. El Operador de Balanza recibirá el ticket con la información llenada por el Tarjador e ingresará los datos en el sistema y pesará el camión; en caso se esté utilizando el dispositivo portátil en muelle procederá a verificar la información del camión y lo pesará.
- 6.1.29. El Conductor se aproximará a la garita de control para la revisión de salida y entregará el ticket de pesaje.



	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
P.OP.12		Fecha aprobación: 10/10/16
		Página 9 de 11

6.1.30. En caso ocurra un incidente, accidente o evento no deseado de cualquier índole (ejemplo: derrame de hidrocarburos, incendios, falla de máquinas / camiones, colisión u otros), se aplicará lo establecido en el plan de emergencia o contingencia correspondiente (aplica para todos los procedimientos del presente documento).

6.2. DE ALMACENAMIENTO (importación) Y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG):

En caso se decida almacenar la mercancía se procederá de la siguiente manera:

- 6.2.1. El Analista de Operaciones o Jefe de Operaciones coordinara con el Jefe de Seguridad o Asistente de Seguridad, para que asignen el personal de protección armado que custodiaran la zona de almacenamiento.
- 6.2.2. Coordinador de Operaciones dará la instrucción al Operador de Equipo Multifuncional de llevar la mercancía a la zona asignada.
- 6.2.3. El Operador de Equipo Multifuncional estacionarán los TT cerca de la zona de carguío.
- 6.2.4. El Operador de Equipo Multifuncional procederán a manipular las mercancías con las máquinas para cumplir con el traslado.
- 6.2.5. Finalizado el almacenamiento el Coordinador de Operaciones comunicará al Auxiliar de Operaciones para que este informe internamente a las áreas involucradas; ya que se deberá asignar custodia policial durante el almacenamiento y despacho.
- 6.2.6. Cuando se tengan los camiones asignados para el despacho, Personal de Protección solicitará autorización al Coordinador de Operaciones para el ingreso de los mismos.
- 6.2.7. Se repetirá el punto 6.1.9 del presente procedimiento.
- 6.2.8. El Auxiliar de Operaciones recibirá el ticket de pesaje y verificará la SSP; en caso se esté utilizando el dispositivo portátil verificará los datos en el mismo, luego indicará al conductor hacia la zona donde corresponde el carguío.
- 6.2.9. que luego pase por la balanza y el Operador de Balanza pueda controlar el peso máximo permitido.
- 6.2.10. El Operador de Equipo Multifuncional cargará la plataforma del camión ordenadamente.
- 6.2.11. Es responsabilidad del transportista el trincado y manto de la mercancía para antes de su salida del terminal, para ello lo realizará en la zona de manto o trincado asignada, lo cual será verificado por el personal de protección.
- 6.2.12. El Auxiliar de Operaciones devolverá el ticket de peso anotando el tiempo (hora de carguío) zona de despacho, código del Auxiliar de Operaciones; en caso se esté utilizando el dispositivo portátil ingresará los datos en el mismo y le dará la conformidad al Conductor para que se dirija a balanza.
- 6.2.13. Se repite los puntos 6.1.27, 6.1.28 y 6.1.29.



Antonio Cáceres
Operaciones

	DESCARGA, ALMACENAMIENTO y DESPACHO DE NITRATO DE AMONIO (IMDG)	Versión: 02
		Fecha aprobación: 10/10/16
P.OP.12		Página 10 de 11

6.2.14. En caso se termine el despacho y no quede mercancía en la zona de almacenamiento el Analista de Operaciones o Jefe de Operaciones coordinara con el Jefe de Seguridad o Asistente de Seguridad, para que cancele el servicio del personal protección armado.

6.3. CONSIDERACIONES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

6.3.1. Calidad de Servicio:

- 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, Usuarios 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 complemente 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.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.12.10	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.12.17	Manifiesto de carga en tránsito	Analista de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
R.P.OP.12.19	Relación de mercancía peligrosa en tránsito	Analista de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
R.P.OP.12.33	Carta protesto	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.18.16	Reporte de grúa	Analista de Operaciones	Cinco años de manera electrónica
R.P.OP.18.18	Reporte de jornada	Analista de Operaciones	Cinco años de manera electrónica

