

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN PORTUARIA


PROCESO OPERACIÓN PORTUARIA

GLT-OPMT-P-01

Versión 1


Edición: Marzo 28 de 2014

| | | |
|--|---|--|
| Elaborado Por: Asistente de Mejoramiento Continuo | Revisado Por: Representante de la Dirección | Aprobado Por: Gerente General |
| Blanca Piña | Ana Maria Garavito | Alonso Garavito |
| Fecha: 28-Mar- 2014 | Fecha: 28-Marzo- 2014 | Fecha: 28-Mar - 2014 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p> | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

Control de Cambios

| Versión | Fecha Modificación | Comentario – Justificación |
|---------|--------------------|----------------------------|
| 1 | 28-Mar-14 | Versión inicial |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p> | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

1. OBJETIVO:

Describir el procedimiento general de las distintas operaciones que se realizan en las terminales portuarias relacionadas con la exportación e importación de mercancías en general.


2. ALCANCE:

Desde: La recepción de las Órdenes de Servicio por parte de los clientes y de los demás procesos con respecto a servicios de operador portuario.

Hasta: la organización de la información y documentación para la liquidación y facturación de los servicios prestados.

3. DEFINICIONES:

- **ACTA DE INSPECCIÓN.** Documento diseñado por la autoridad de control, en el que se consigna el resultado de una actuación de inspección.
- **AGENCIA DE ADUANA:** Son las personas jurídicas autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ejercer el agenciamiento aduanero, actividad auxiliar de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicio, orientada a garantizar que los usuarios de comercio exterior que utilicen sus servicios cumplan con las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades.
- **AUTORIDAD ADUANERA.** Es el funcionario público o dependencia oficial que en virtud de la Ley y en ejercicio de sus funciones tiene la facultad de exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras.
- **AUTORIDAD SANITARIA.** Autoridad responsable de ejercer funciones de Prevención, inspección, vigilancia y control sanitario. (ICA – INVIMA).
- **CARTA PORTE O COMPROBANTE DE ENTREGA DE ENTREGA DE MERCANCÍAS AL TRANSPORTISTAS:** Es el documento con el cual se demuestra la entrega de mercancías y documentos al transportista después del levante.
- **CONTENEDOR:** Es una gran caja de metal en la que pueden estibarse todo tipo de mercancías para ser manejadas como una sola unidad.
- **DO:** el numeral De Orden interno con el que se identifica la operación.
- **DOCUMENTO BILL OF LADING (BL):** Es el documento del transporte marítimo. En este documento describe toda la descripción de la mercancía de importación, quien remite, quien recibe, si la mercancía viene en contenedor o carga suelta.


| | | |
|--|--|--|
|  <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p> | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

- **OPERADOR PORTUARIO:** Empresa encargada de la movilización de la mercancía en puerto, y/o depósito habilitado con equipos especializados.
- **MOVILIZACIÓN PARA AFORO, RECONOCIMIENTO DE MERCANCÍAS, ANTINARCÓTICOS O TOMA DE MUESTRA:** Operación efectuada con máquina especializada para movilizar el contenedor del módulo al área de inspección y devolver éste al módulo respectivo.
- **PUERTO:** Lugar de la costa a la ribera que artificial o naturalmente, está a refugio de los vientos y el oleaje y acondicionado para el embarque de pasajeros o la carga y descarga de mercancías.
- **DEPOSITO HABILITADO:** Son los lugares autorizados por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control por la DIAN.
- **PREINSPECCIÓN O RECONOCIMIENTO DE MERCANCÍA:** Es la operación que pueden realizar las Sociedades de Intermediación Aduanera previa a la presentación y aceptación de la declaración de importación y exportación, con el objeto de verificar la cantidad, peso, naturaleza y estado de la mercancía, así como los elementos que la describen.
- **INSPECCIÓN ADUANERA:** Acción realizada por la autoridad aduanera competente, con el fin de determinar la naturaleza, origen, estado, cantidad, valor, clasificación arancelaria, tributos aduaneros, régimen aduanero y tratamiento tributario aplicable a una mercancía. Esta inspección cuando implica el reconocimiento de mercancías, será física y cuando se realiza únicamente con base en la información contenida en la declaración y en los documentos que la acompañan, será documental.
- **INSPECCIÓN ANTINARCÓTICOS:** Es el reconocimiento físico que realiza la policía antinarcóticos a la mercancía de exportación en los puertos, aeropuertos y fronteras, con el fin de prevenir la contaminación con narcóticos de estas mercancías
- **COLILLA DE SERVICIO:** Formato donde está registrado el servicio que solicita la Agencia de Aduanas con el nombre del Operador Portuario. La colilla sirve como soporte de autorización para que el operador portuario realice dicha actividad.

4. RESPONSABLE:

- Jefe de Operaciones Portuarias.
- Jefe de Operaciones Bun
- Auxiliar de Operaciones Portuarias.
- Supervisor de Operaciones

5. LINEAMIENTOS GENERALES:

| | | |
|--|--|--|
|  | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

5.1. PLANIFICACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE OPMT

Para la planificación de los servicios prestados en los puertos que Galotrans opera se tienen en cuenta las siguientes actividades:

- Se consultan las órdenes de servicios generadas en el sistema, en la página web para verificar que los clientes realizaron la solicitud de la prestación del servicio por este medio. En esta orden de servicio el cliente debe dejar en claro el tipo de operación, el tipo de carga y la cantidad a la cual se va a manipular dentro del servicio. Además debe indicar la ubicación y las instrucciones específicas para realizar.
- Otro medio de verificar a que operaciones se debe hacer la prestación del servicio es revisando la programación de actividades de la Sociedad Portuaria esto consiste en visitar cada uno de las bodegas y las zonas de cargue para ver la operaciones donde es anotado el nombre de Galotrans como el operador portuario.

Ya obtenida la cantidad de operaciones a las cuales se le va a prestar el servicio es anotada en el tablero con el nombre del cliente, el tipo de operación, la cantidad de mercancía que se va a manipular y la hora a la cual se debe realizar la operación.


Como se ha informado anteriormente la orden de servicio viene constituyendo la materialización de las operaciones, por cuanto en ella se deja identificado el tipo de servicio solicitado y demás requisitos que especifica el cliente para la prestación del servicio,

Dependiendo al tipo de servicio y la cantidad de mercancía a manipular el Jefe de Operaciones asigna personal para que integre una cuadrilla de estibadores. La atención de la operación es liderada por un supervisor el cual se dirige a la ubicación de la mercancía para realizar el servicio que corresponda

5.2. INSPECCION ANTINARCOTICOS, DIAN, INVIMA E ICA.

Es la actividad donde se verifica físicamente que la mercancía a exportar o importar cumpla con los reglamentos y normas de las entidades como la DIAN, INVIMA, ANTINARCOTICOS entre otros.

Para este procedimiento se necesita la participación de la Agencia de Aduanas quien nos da los documentos correspondientes de la mercancía y de la participación de los

| | | |
|--|--|--|
|  | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

inspectores funcionarios de las entidades mencionadas anteriormente, quienes son los únicos autorizados a realizar la inspección física de la mercancía y a su manipulación. Sin la autorización de ellos no se puede realizar dicho servicio.

Para más información de este procedimiento ver documento **GLT-OPMT-P-03** *Inspección física de la mercancía*.

5.3. PRE-INSPECCIONES o RECONOCIMIENTO ADUANERAS.

Es la operación que pueden realizar las Sociedades de Intermediación Aduanera previa a la presentación y aceptación de la declaración de importación y exportación, con el objeto de verificar la cantidad, peso, naturaleza y estado de la mercancía, así como los elementos que la describen.

Esta actividad Galotrans tiene la autorización de realizar el reconocimiento de mercancía, generando su respectivo reporte.

Se hace dentro del terminal marítimo, con los recursos e insumos de Galotrans.

Ver documentos **GLT-OPMT-P-03** y **GLT-OPMT-I-02**

5.4. LLENADO Y VACIADO DE CONTENEDORES/CARGUES Y DESCARGUES DE CAMION


Actividad que se realiza dentro de las instalaciones del terminal marítimo en el caso del proceso de OPMT.

Ver documentos **GLT-OPMT-I-01** *Cargue y Descargue*, **GLT-OPMT-I-06** *Vaciado y Llenado de contenedores*.

5.5. LIQUIDACION DE SERVICIOS DE OPERACION PORTUARIA.

Para la liquidación de los servicios prestados en el Proceso de Operación Portuaria, se deberá diligenciar el Formato de HOS **OPMT-F-38**, anexo que el supervisor deberá al momento de prestar el servicio y simultáneamente, ir diligenciando y quede el registro completo de la operación.

Por ningún motivo una orden de servicio puede ser entregada a la oficina principal sin su anexo diligenciado para su facturación.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p> | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

Tanto la elaboración de órdenes de servicios como los anexos son de uso exclusivo por parte del supervisor. Las órdenes de servicios se seguirán rigiéndose bajo el esquema de codificación, pero para el anexo se tendrá en cuenta la siguiente explicación:

El número del anexo corresponde al mismo de la orden de servicio, que junto con la fecha de apertura y prestación de servicios

Si el servicio requiere de varios días para su finalización, entonces se anexarán asimismo la cantidad de anexos por cada operación que se haga en distintos tiempos. El lugar que se desarrolla la actividad se debe anotar si es SPRC, MEB, Contecar, Zona Franca, etc.; El módulo, que podrá ser de vacíos, de llenos, de refrigerados, etc. Para el caso del terminal, se indicará además, si el servicio se realizó en bodega, indicando en el cuadro el número de la bodega; si fue realizado en patio o plataforma de aforo, marcará con una "X".

Detalle de la mercancía: Se indicará, si se trata de contenedores, la cantidad discriminando los de 20" y de 40", y las respectivas siglas. Si se trata de carga suelta, indicarán al lado de celda, el peso (tomado del BL ó de la planilla), la cantidad y anotando observaciones que aclaren o ilustren mejor la carga movilizada, por ejemplo, suministrando las medidas o indicando si se trata de: Cartones, cajas de madera, pallets, estibas, rollos, atados, etc.


Actividad Realizada: de acuerdo a la actividad que se realice, el coordinador de servicio deberá informar la hora inicial **(HI)** y la hora final **(HF)** en que se prestó el servicio, totalizándolas en la casilla **(HT)**.

Equipos utilizados: al igual que el punto anterior, en caso de ser utilizados se debe indicar el tipo de equipo, Ejemplo: elevadores de 3 tons, 7 tons, Gigante o camiones, se debe indicar el tiempo en las casillas hora inicial **HI**, hora finalización **(HF)** y hora total **(HT)**. Además, en la casilla O.E. deberá indicar el código numérico de dos dígitos del operador del equipo que realizó la actividad, de acuerdo con, formato F3.

Personal que Interviene: se indicará con el primer apellido y primer nombre, el estibador terrestre que intervino en la operación, reportándose también el tiempo que éste duró la actividad **(HI, HF y HT)**. No sólo es importante indicar los empleados directos de GALOTRANS, sino también aquellos que se hayan subcontratado.

Firma del funcionario y observaciones: El Supervisor responsable debe firmar la Orden de servicio, y el anexo y dejar constancia del manejo dado en el anexo.

El coordinador de máquinas y equipos una vez finalizado el servicio de cada Orden de Servicio, debe hacer entrega de todos los documentos soporte de la operación a la Secretaria de Puerto para que ella pueda acumular cierta cantidad y haga la relación de

| | | |
|--|--|--|
|  | Procedimiento Operación Portuaria | GLT-OPMT-P-01 Versión 01 Fecha: 15-Feb-2014 |
| | Proceso Operación Portuaria | |

envío y las remita a la Oficina Central para su facturación, por lo menos dos veces diaria; una en la mañana y otra en la tarde.

Ninguno de los Supervisores puede acumular ordenes de servicio para hacer una entrega diaria a la Auxiliar de operaciones, por lo menos deben hacer 4 entregas diarias, dos en la mañana y dos en la tarde. Por ningún motivo deben llegar las órdenes de servicio facturación sin el anexo y las planillas de vaciado.

COPIA CONTROLADA

6. DIAGRAMA DE FLUJO

