

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Referencia	P-SIG-026
	Versión	1
	Página	1 de 6
DESPACHO DIRECTO DIFERIDO		

## P-SIG-026

# DESPACHO DIRECTO DIFERIDO

Versión	Elaborò	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha	Modificaciones
1	PANG-UPORT	CVC	16/01/2014	CBO	20-05-14	INCLUSION GATE IN

#### ADVERTENCIA

**Este documento y la información contenida en él son de exclusiva propiedad de Compañía Portuaria Mejillones S.A.. No debe ser reproducido el todo o parte, o de otra forma expuesta fuera de la empresa, sin la autorización del Gerente General**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Referencia	P-SIG-026
	Versión	1
	Página	2 de 6
DESPACHO DIRECTO DIFERIDO		

## 1. OBJETIVO

Coordinar de manera oportuna la entrega de contenedores descargadas en Puerto Angamos.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a todas las actividades y trabajos involucrados en la faena de descarga de contenedores en Puerto Angamos.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 Puerto Angamos

- i) Entregar a los clientes formato de inscripción de Despacho Directo Diferido (en adelante DDD).
- ii) Consolidación de información de DDD (Departamento Stacking).
- iii) Segregar contenedores (Departamento Stacking).
- iv) Informar hora de entrega (Departamento Stacking).
- v) Realizar visación de documentos (Almacén Chacaya)
- vi) Entregar contenedores a la hora indicada (Departamento de Stacking).

### 3.2 Cliente Representado por Agente de Aduana:

- i) Enviar por e-mail la inscripción de contenedores para retiro directo.
- ii) Presentar oportunamente los documentos para el retiro de unidades.
- iii) **Presentarse oportunamente para el retiro físico de las unidades.**

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

### 4.1. Cliente

Con no menos de 36 horas previas al arribo de la nave, el cliente representado por su Agente de Aduanas (en adelante AGA), deberá realizar la inscripción de los contenedores enviando un e-mail a la dirección [programacionretiro@puertoangamos.cl](mailto:programacionretiro@puertoangamos.cl), de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- **Asunto del e-mail:** Se deberá indicar el nombre de la nave, seguido por el viaje de mismas y las siglas “DDD” (ejemplo: “M/N MSC Monte Rosa v245 DDD”).

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Referencia	P-SIG-026
	Versión	1
	Página	3 de 6
DESPACHO DIRECTO DIFERIDO		

- Datos Adjuntos: Se deberá adjuntar una planilla Excel, la cual deberá contener siguiente información:
  - a) Numero de contenedor (sigla Número)
  - b) Tipo Contenedor (20 , 40 DV- 20 , 40 OT – 20, 40 FR u otros)
  - c) Numero conocimiento de embarque (b/l)
  - d) Nombre nave
  - e) Número de viaje
  - f) Email contacto
  - g) Consignatario
  - h) Clase de mercancías peligrosas
  - i) Desconsolidación
  - j) Mercancías peligrosas (IMO) (indicar Si-No)
  - k) Si la(s) Unidad(es) debe(n) ser devuelta en Pto. Angamos (indicar Si-No)

Con todo, la información antes indicada deberá ser ordenada por columnas según sigue:

CONTENEDOR	TIPO	BL	NAVE	VIAJE	EMAIL	CONSIGNATARIO	IMO	DESCONSOLIDADO	GATE IN

Desde ya se indica que:

- Solo se recibirán inscripciones DDD realizadas por los Agentes de Aduana debidamente reconocidos por Puerto Angamos.
- Toda información recibida fuera del plazo antes indicado se entenderá como Despacho Indirecto.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Referencia	P-SIG-026
	Versión	1
	Página	4 de 6
DESPACHO DIRECTO DIFERIDO		

#### 4.2. Departamento Stacking

- Consolida información Despacho Directo Diferido enviada por los clientes.
- Realiza cruce de ésta información con listado descarga, confeccionando el listado con segregación.
- Una vez iniciada la operación de la nave informa a los clientes recibirán vía e-mail de contacto la fecha de entrega de documentos (despacho documental) necesarios para el retiro de unidades de manera secuenciada.
- Confecciona bloque de unidades directas e indirectas dejando debidamente segregadas las unidades con observaciones tales como dañados, sellos diferentes a los informados en manifiesto o sin sellos a la descarga.
- Al término de la operación de la nave, Departamento Stacking confeccionará la secuencia DDD, la que será publicada en página web de Puerto Angamos. Junto con lo anterior enviará la secuencia a los departamentos involucrados en el proceso. Por último, entregará los números de secuencia impresos al Guarda-Almacén para que este último los entregue a los clientes correspondientemente.
- El orden de entrega será bajo el criterio LIFO (*Last In First Out*).
- El formato de entrega de información de secuencia será según sigue:**

SECUENCIA ENTREGA DIRECTO DIFERIDO									
NOMBRE NAVE									
Nº	CONTENEDOR	TIPO	POL	CONOCIMIENTO	FECHA ENTREGA	HORA DE PRESENTACION EN PUERTO	HORA CARGUO CONTENEDOR	BLO /GRILLA	OBS
1									
2									

Desde ya se indica que:

- La secuencia es publicada en página Web de Puerto Angamos.

Los números de secuencia contarán con la siguiente información impresa:

- i) Nombre nave
- ii) Fecha de entrega
- iii) Numero de Secuencia de carguío
- iv) Serial Número del contenedor
- v) Hora de presentación en Puerto
- vi) Hora de carguío de Contenedor
- vii) al reverso lleva impreso el EIR

### 4.3. Guarda-Almacén

- a) **Una vez entregada la documentación por parte del cliente, se verificará si ésta se encuentra acorde al manifiesto de descarga oficial y con sus derechos de importación debidamente cancelados.**

**Posteriormente, se realizará la visación de la documentación de importación, constatando que el Título de Admisión Temporal de Contenedores (TATC) se encuentra debidamente emitido por la agencia de naves.**

**En el caso que no existan** observaciones, el Guarda Almacén procederá a generar el Documento Recepción Terminal (DRT). Caso contrario, el cliente deberá gestionar la solución con quien corresponda.

- b) Entrega al cliente los números de secuencia DDD que al reverso lleva impreso el EIR
- c) Una vez terminado el despacho documental, el Almacenista informa, enviando un e-mail a la dirección [programacionretiro@puertoangamos.cl](mailto:programacionretiro@puertoangamos.cl), los números de secuencia de contenedores que no fueron retirados, es decir que no se presentó documentación para su despacho, pasando esas unidades automáticamente a despacho indirecto (personal de Stacking deberá realizar movimiento en sistema informático de Puerto Angamos para pasar la unidad desde Terminal a Almacén).
- d) De manera adicional a los contenedores que no presentaron documentación para su retiro, aquellos contenedores que no sean retirados físicamente el día y hora programado cambiarán su condición de directo a indirecto. Si las unidades cambian a estado indirecto por responsabilidad del cliente, éste deberá cancelar, previo al retiro de la unidad, los movimientos y días de almacenamiento correspondientes.
- e) En caso que la documentación Aduanera se encuentre con aforo físico, el contenedor deberá seguir la secuencia DDD. El almacenista generará el DRT normalmente, sin embargo la entrega de este documento se hará efectiva una vez que el Cliente entregue la documentación aduanera con el V°B° de Aduana en relación al aforo físico.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Referencia	P-SIG-026
	Versión	0
	Página	6 de 6
DESPACHO DIRECTO DIFERIDO		

#### 4.4. Control Acceso Puerto

- a) En función de la secuencia de entrega de contenedores, personal de Control Acceso constatará la presencia de los medios de transporte en oportunidad y gestionará su ingreso en orden correlativo.
- b) En el caso que no se presente un transportista de acuerdo al orden de secuencia, se continuará con el medio de transporte siguiente, considerándose desde ya que el contenedor que no fue retirado pasará automáticamente a despacho indirecto.

#### 4.5. Departamento Stacking

- a) A la hora indicada en la secuencia se comienza con el carguío del primer camión.
- b) En caso que no se presente un medio de transporte, la unidad será posicionada a un costado de la grilla y deberá ser capturada como almacén, pasando a condición de despacho indirecto.
- c) Una vez cargada la unidad, su medio de transporte deberá pasar por almacén Chacaya para retirar DTR impreso.

#### 4.7. Garita de Control Acceso (Control Salida Puerto)

- a) Revisa y verifica que toda la información de salida se encuentre en orden
  - i) DRT (Documento Retiro de Terminal)
  - ii) **EIR (Equipment Interchange Report)**
  - iii) TATC (Titulo de admisión Temporal de Contenedores)
- b) Ingresar información de DRT a sistema y permite salida del terminal del contenedor.