

USO-301-OL Entrega de la Lista de Contenedores a Embarcar

DIRECCIÓN DE SISTEMAS / PUERTO
DE CARTAGENA



Tabla de Contenido

0. Objetivo
1. Alcance
2. Definiciones
3. Responsable
4. Responsabilidades
5. Generalidades
6. Procedimiento de Cargue de Lista de Embarque
 - 6.1 Procedimiento Cargue de Lista de Embarque (COPRAR)
 - 6.1.2 Procedimiento Cargue Manual LDE - COPRAR
 - 6.1.3 Procedimiento Cargue Manual LDE - COPRAR Consulta de Lista Procesada para el UVI
 - 6.1.4 Procedimiento Cargue LDE (COPRAR) Envío a Focal Point
 - 6.1.5 Procedimiento Cargue LDE (COPRAR) Envío a la Terminal
 - 6.2 Anuncio de Embarque por la Terminal
7. Solicitud/Requerimiento de Contenedores Tránsitos y vacíos para Embarque
 - 7.1 Cuando se solicitan contenedores de Transbordo Llenos para Embarque
 - 7.2 Cuando se solicitan contenedores vacíos
8. Propuesta de contenedores Transbordo y Vacíos
 - 8.1 Cuando se hace propuesta de contenedores vacíos
 - 8.2 Cuando se hace propuesta de contenedores Transbordo
9. Aprobar o Rechazar la propuesta de la Terminal
10. Actualización de Sellos anunciados a contenedores vacíos que fueron solicitados por Requisición
 - 10.1 Corrección de sellos después de Actualizar.
 - 10.2 Eliminar sellos después de Actualizar.
11. Procedimiento Publicación de Lista de Embarque por parte del Focal Point
12. Cuando el Focal Point Cierra el candado
13. Lista de Embarque con códigos IMO diferentes a los existentes en el inventario del Puerto
14. Diagrama de Flujo
15. Distribución
16. Revisión
17. Referencias
18. Anexos
19. Registros de Cambio
 - Historia de Revisión
 - Procedimientos Relacionados

0. Objetivo

Establecer el procedimiento a llevar a cabo por las Agencias Marítimas o Líneas Navieras para tramitar ante el PUERTO y a través de SPRConLine, el envío de la lista de embarque de contenedores Llenos de Exportación, Contenedores Tránsito Llenos y Vacíos.

1. Alcance

Este procedimiento comprende la entrega de la información correspondiente a la lista de los contenedores (exportación, vacíos y tránsitos) a ser embarcados o cancelados en la SPRC, teniendo en cuenta los plazos para la entrega. Se incluye además la solicitud de elaboración de listados de contenedores por características por parte de las líneas navieras al puerto, la confirmación por parte de la línea y envío al puerto.

2. Definiciones

UVI: Numero único de viaje, corresponde a un número consecutivo que es asignado por el sistema al momento del registro del anuncio de arribo de una nave.

PUERTO: Se refiere separada y/o conjuntamente a las terminales de contenedores de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE CARTAGENA y a CONTECAR.

Archivos Excel: Es el archivo preparado por los usuarios de acuerdo a las especificaciones ESP-003-OL y FOR-301-OL, el cual se utiliza para cargar las Listas de Embarque de manera automática Lista de Embarque: Es la lista consolidada de contenedores para

embarcar en una motonave. En esta lista también se indican los contenedores a los cuales se les debe cancelar el embarque.

Contenedores por característica: Es el conjunto de contenedores vacíos que tienen los mismos valores para tamaño, tipo y clasificación.

Cancelación de contenedores: Se entiende por aquellos contenedores que se encuentran en los patios de la SPRC para ser embarcados en una nave, porque ingresaron mediante un booking o fueron cancelados ("roleados") de otra nave y que por cualquier motivo no serán embarcados. Estos contenedores deben ser listados en las listas de embarque como CANCELADO.

Focal Point: Es el representante de la línea líder quien finalmente envía la lista de embarque consolidada de todas las líneas de una motonave al PUERTO.

Agencia Naviera: Es la empresa representante de una línea naviera o la misma línea naviera que envía las listas de embarque de sus contenedores.

Pendiente por Publicar: Es el estado en que queda una lista de embarque después que la Agencia carga una Lista de Embarque. En este estado la lista no ha sido enviada al Focal Point ni al puerto, por tanto los contenedores no estarían autorizados para embarcar.

Publicar a la Terminal: Es la acción que realiza el Focal Point para enviar al Puerto los números de los contenedores que se encuentran en la lista de embarque.

Anunciar por la Terminal: Es la acción que realiza la terminal para anunciar los contenedores que se encuentran en la lista, para embarque o cancelación. Una vez anunciados por la terminal, los contenedores se consideran autorizados para embarcar por parte del puerto y la terminal.

Publicar requisición de Vacíos/tránsitos: Es la acción que realiza la Agencia para informar al puerto su solicitud de uno a más contenedores por características para embarque.

Publicar cancelación de requisición: Es la acción que realiza la Agencia para cancelar al Puerto la solicitud de contenedores por características tránsitos y vacíos.

Publicar propuesta de vacíos/tránsitos: Es la acción que realiza el puerto por la cual informa a la agencia cuales son los contenedores que satisfacen su solicitud por características.

Aprobar propuesta vacíos/tránsitos: Es la acción que realiza la Agencia para aprobar o rechazar los contenedores que propuso el Puerto según la solicitud de la Agencia.

CUT-OFF: Es la hora límite para el envío de la lista de embarque al puerto por parte de línea marítima o el Focal Point.

VGM (Verified Gross Mass): Es la masa bruta verificada de los contenedores de acuerdo a definición y procedimiento establecido en la resolución 0004-2016 de DIMAR.

BOOKING: Número de la reserva a la que pertenece el contenedor que requiera la línea naviera que sea incluido en los mensajes EDI para contenedores **vacíos** o de transbordo.

3. Responsable

El responsable por el envío y entrega de la información correspondiente a la solicitud de embarque de contenedores vacíos por característica y la lista de contenedores a embarcar o la cancelación de los mismos, es el Agente Naviero en representación de la Línea Naviera operadora de los contenedores.

En caso de que exista un focal point para un servicio y que éste sea de una empresa distinta al Puerto, éste (el focal point) será responsable de consolidar los listados y enviar un solo listado al Puerto dentro de los plazos que se establezcan.

4. Responsabilidades

El responsable por el envío y entrega de la información correspondiente a la solicitud de embarque de contenedores vacíos por característica y la lista de contenedores a embarcar o la cancelación de los mismos, es el Agente Naviero en representación de la Línea Naviera operadora de los contenedores.

En caso de que exista un focal point para un servicio y que éste sea de una empresa distinta al Puerto, éste (el focal point) será responsable de consolidar los listados y enviar un solo listado al Puerto dentro de los plazos que se establezcan.

De las Agencias Marítimas y/o Líneas Navieras

- De las Agencias Marítimas y/o Líneas Navieras
 - Enviar a través de SPRCOnline la Lista de Embarque de los contenedores de exportación, tránsitos y vacíos.
 - Enviar a través de mensaje EDI COPRAR la Lista de Embarque de los contenedores de exportación, tránsitos y vacíos.
 - Hacer las solicitudes de contenedores vacíos y tránsitos que estén anunciados al "UVI Dummy" y aprobar los contenedores que el puerto proponga.
 - Monitorear el sistema para conocer cómo va el proceso de anuncio de contenedores para embarque y tomar las acciones correctivas que sean necesarias.
 - Publicar las Listas de Embarque para que estas puedan ser aprobadas por el Focal Point.

- Publicar las solicitudes de los contenedores tránsitos y vacíos por características.
- Aprobar o rechazar los contenedores tránsitos o vacíos que el Puerto propone según la solicitud de contenedores por características realizada por la agencia.
- Verificar y tomar los correctivos necesarios sobre los errores que por algún motivo puedan generarse cuando se carga o envía una la lista de embarque.
- Notificar y asegurarse que el área de “Planeación de Barcos” del puerto reciba la información de que ha enviado una lista de cancelación y/o adicional, después del CUT-OFF. Elaborar las listas de embarque en los formatos electrónicos establecidos.
- Abstenerse de enviar listas de embarque que contengan contenedores repetidos y/o con errores en la información.
- Verificar y monitorear el estado de procesamiento de las listas de embarque enviadas para tomar oportunamente las acciones necesarias para que los contenedores sean autorizados para embarque. Esto inclusive si el sistema no reportó errores durante el envío de la lista de embarque.
- Enviar notificación expresa a “Operaciones SPRC / Encargado del servicio” sobre las responsabilidades y condiciones que asume cuando se trate del envío de listas extemporáneas, es decir posterior al plazo establecido (CUT – OFF).

Del Focal Point

- Publicar a la terminal las listas de embarque consolidadas que les envían las agencias y/o las líneas navieras.
- Aceptar o rechazar las listas de embarque que sean enviadas después del CUTOFF.
- Publicar oportunamente las listas de embarque consolidadas.
- Verificar y tomar los correctivos necesarios sobre los errores que por algún motivo puedan generarse cuando se envía una lista de embarque consolidada.
- Administrar el proceso de cierre del UVI, para recibir listados de acuerdo a las reglas definidas del servicio.

Del Puerto

Anunciar los contenedores publicados por el Focal Point que se encuentran en la lista de embarque ya sea para adicionarlos, modificarlos o cancelar

- Anunciar los contenedores publicados por el Focal Point que se encuentran en la lista de embarque ya sea para adicionarlos, modificarlos o cancelarlos.
- Generar y publicar la lista de contenedores que cumplen las características solicitadas las líneas navieras.
- Verificar y hacer las acciones que le corresponden cuando se generen errores al momento de anunciar los contenedores de una lista de embarque. (no le corresponde notificar a la Línea Naviera ni al Focal Point de los errores)

5. Generalidades

Para que los contenedores puedan ser embarcados en una Motonave, es necesario que las agencias marítimas y/o líneas envíen un listado de contenedores a cargar con el detalle de cada uno de ellos, en un formato establecido.

Los contenedores de transbordo que sean incluidos en la Lista de Embarque, serán autorizados si el barco de donde se descargan tiene fecha de zarpe estimada anterior a la fecha estimada de llegada del barco que los carga.

A través de SPRCOnline, la agencia marítima y/o línea naviera carga la lista de contenedores, quedando la lista de contenedores en un estado llamado "Tiempo Borrador". En este estado la agencia marítima podrá hacer todas las modificaciones que requiera como cancelaciones o adiciones. Una vez la agencia "Publique" la lista de embarque, ésta queda disponible para que el Focal Point del UVI consolide en una sola lista de contenedores a embarcar, las listas de embarque de las demás líneas navieras. Sin embargo, después de publicada la lista por parte de la agencia, también podrá realizar modificaciones, pero con algunos controles adicionales a diferencia que cuando la lista está en "Tiempo Borrador"

Una vez la lista de embarque queda disponible para el Focal Point, éste debe hacer las verificaciones pertinentes y "Publicarla" para el anuncio final. Igualmente, el Focal Point puede rechazar una lista de embarque de una línea naviera. El Focal Point tiene facilidades para mostrar a las demás líneas navieras de un servicio cuando se haya cumplido la hora de CUT-OFF de un UVI, lo cual hace mediante un "candado" que activa o desactiva.

Cuando una lista de embarque es publicada por el Focal Point, esta queda disponible para que el puerto la procese y confirme el anuncio de los contenedores incluidos en la lista de embarque. De acuerdo a las validaciones de información que se hagan, los contenedores pueden ser confirmados o rechazados para embarque. Así mismo, el puerto podrá rechazar parte o toda una lista de embarque. En todo caso, la agencia naviera debe monitorear y verificar el estado de procesamiento de las listas de embarque y la confirmación de los contenedores, ya que el puerto no notificará a las líneas ni a las agencias los contenedores sobre el resultado del proceso. El sistema SPRCOnline es el único medio que se utilizará por parte del puerto para enviar y recibir información relacionadas con las listas de embarque. Se recomienda utilizar la "Consola de Autorizaciones de Embarque" para consultar el estado de los contenedores incluidos en las listas de embarque.

Como parte del proceso de generación y envío de listas de embarque, está el proceso de solicitud de lista de contenedores de transito llenos o vacíos a embarcar por características. Este proceso se debe hacer a través de SPRCOnline como se describe abajo.

Cuando un contenedor se encuentra en puerto con IMO diferente al que se informa en la lista de embarque, el departamento de Operaciones del Puerto analizará y comunicará a la agencia que existe una diferencia de IMO, y según lo determinado por la Agencia se aprobará su embarque o no.

El archivo de LDE en formato XLS contiene los campos SELLO1, SELLO2 y SELLO3 los cuales pueden ser diligenciado para los contenedores vacíos específicos para indicar los sellos con que estos ingresaron al Puerto.

SELLO1: Esta columna es opcional y el valor que se coloque será utilizado para incluirlo en la tarja y/o el mensaje EDI que se envíen a la línea naviera por el cargue del contenedor vacío si éste ingresó por puerta y el sello no fue leído, pero si se registró que estaba presente.

SELLO2: Esta columna es opcional y el valor que se coloque será utilizado para incluirlo en la tarja y/o el mensaje EDI que se envíen a la línea naviera por el cargue del contenedor vacío si éste ingresó por puerta y el sello no fue leído, pero si se registró que estaba presente.

SELLO3: Esta columna es opcional y el valor que se coloque será utilizado para incluirlo en la tarja y/o el mensaje EDI que se envíen a la línea naviera por el cargue del contenedor vacío si éste ingresó por puerta y el sello no fue leído, pero si se registró que estaba presente.

En la requisición de contenedores vacíos, la actualización de sellos es opcional y los valores que se coloquen serán utilizados para incluirlo en la tarja y/o el mensaje EDI que se envíen a la línea naviera por el cargue del contenedor vacío si éste ingresó por puerta y el sello no fue leído, pero si se registró que estaba presente.

El archivo LDE contiene el campo BOOKING. Está columna es opcional y el valor que se coloque será utilizado para incluirlo en los mensajes EDI (COARRI o 322) que se envíen a las líneas navieras embarque de los contenedores vacíos o de transbordo.

Otro proceso de envío de Lista de Embarque, es a través de mensajería EDI mediante archivo COPRAR.

La línea o Agente de carga podrá enviar de sistema a sistema el mensaje EDI COPRAR que contiene los contenedores para embarque. Cuando el Agente de carga envíe el EDI COPRAR, la información de la transmisión podrá ser vista a través de SPRCONLINE usando la transacción "LDE - Procesar Lista de Embarque".

El agente de carga podrá enviar al Focal Point desde SPRCONLINE su lista previamente transmitida como se detalla en este procedimiento. Y el Focal Point enviara a la Terminal el consolidado de la Lista de Embarque para su anuncio.

En cumplimiento de la normas SOLAS, todo contenedor que es embarcado deberá tener peso verificado o certificado. Es responsabilidad de la Agencia marítima o Línea, indicar en el archivo LDE si el peso del contenedores es Certificado.

Todo este proceso se realizará como lo explica el este procedimiento a continuación.

6. Procedimiento de Cargue de Lista de Embarque

Responsable: Agencia/Línea

Como agencia marítima para cargar la lista de embarque de contenedores de Exportación, tránsitos y vacíos es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:


The screenshot shows the 'Lista de embarque > Consulta listas de embarques' interface. It features a search bar labeled 'Búsqueda' and a 'UVI' input field with a 'Buscar' button. Below the search area is a table with columns: UVI, Motonave, Focal Point, Cut-off, ETA, Listado, Pendiente, FP, and OP. The table currently displays 'No se encontraron registros' (No records found) and 'Mostrando Items 0 a 0 de 0'. At the bottom, there are buttons for 'Ver Todo', 'Ver Pendientes', and 'Activar lista'.

El sistema muestra esta pantalla de inicio cuando la línea no tiene acciones pendientes por cumplir. Para consultar el UVI con el cual desea trabajar debe consultarlo.

- En el campo **UVI**; digitar el número de UVI de la Motonave en la cual la agencia requiere cargar lista de embarque, solicitar tránsitos o vacíos y hacer click en el botón Buscar.
- Sin digitar UVI, al hacer click en el botón "Ver Todo", el sistema muestra la lista de Motonaves activas y pendiente de acciones.
- Sin Digitar el UVI, al hacer click en el botón "Ver archivos EDI", el sistema muestra la lista de Transmisiones de archivo COPRAR para embarque de contenedores.
- Digitar **UVI** y hacer click en el botón "Buscar" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

The screenshot shows the same interface as above, but with search results. The 'UVI' field contains '19640' and the 'Buscar' button is highlighted. The table now displays one record: UVI: 19640, Motonave: CMA NOAH - PS1S, Focal Point: SUD, Cut-off: (empty), ETA: mañana, 08:00 hrs., Listado: 2, Pendiente: 0. The status bar shows 'Mostrando Items 1 a 1 de 1'. The 'Ver Pendientes' button is highlighted.

El sistema muestra en pantalla los datos de la Motonave que la Agencia o Línea requiere trabajar.

- Al seleccionar el icono  , el sistema muestra el detalle de la lista de embarque.

- El icono identifica el terminal donde está anunciada la Motonave.
- El campo **Motonave**, muestra el nombre y viaje de la Motonave.
- El campo **Focal Point**, muestra el código de la línea líder de la Motonave quien es el Focal Point de la Motonave.
- El campo **Cut-off**, muestra la fecha y hora del Cut-Off de la Motonave.
- El campo **ETA**, muestra el día y la hora de la ETA de la Motonave.
- El campo **Listado**, muestra la cantidad de contenedores ya anunciados.
- El campo **Pendiente**, muestra los contenedores que están pendientes de ser anunciados/confirmados por la terminal.
- El campo **FP**, muestra el candado cerrado cuando el Focal Point, determina que pasó la hora de CUT-OFF correspondiente al servicio y con relación al envío de listados de las demás líneas para consolidación.
- El campo **OP**, muestra el candado cerrado cuando el Puerto, determina que ya pasó el CUT-OFF para envío de listados al puerto.



Cargar Lista: Para cargar la Lista de Embarque se debe seleccionar el icono "Ver detalle" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI: 19640 Nombre Motonave: CMA NOAH
 Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO
 ETA: mañana, 08:00 hrs. Cut-off:

FP OP

Actualizar Editar Exportar

Agencia: CMA Últ. Proceso Op. jueves ene 21, 10:06 Acciones Pendientes

Categoría	Listado	Pendiente				Total
		Adición	Modificación	Cancelación		
Exportación						
Transbordo						
Vacios						
Total						

Mis pendientes No tiene acciones pendientes

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
La línea no ha cargado archivos					

Mostrando Items 0 a 0 de 0

Esta pantalla se describe así:

- La columna **categoría** muestra las categorías existentes (Exportación, Transbordo y Vacíos).
- La columna **Listado**, muestra la cantidad de contenedores que están anunciados para la categoría particular.

En Pendiente se encuentran los siguientes campos:

- **Adición**, muestra la cantidad de contenedores que han sido incluidos en una lista por primera vez.
- **Modificación**, muestra la cantidad de contenedores que han sido incluidos más de una vez en un listado, siempre y cuando las adiciones previas de estos contenedores hayan sido publicadas.
- **Cancelación**, muestra la cantidad de contenedores que serán cancelados.
- **Total**, muestra la cantidad de contenedores listados y pendientes.

Acciones Pendientes

Mis pendientes No tiene acciones pendientes

- El "Check Box" de Acciones Pendientes, cuando está activo, muestra las acciones que como agencia o línea navieras están pendientes por ejecutar para ese UVI. Cuando no está activo, muestra las acciones que tiene el Focal Point y la terminal pendientes con respecto a los contenedores de la Agencia.
- Hacer click en el botón **Editar** para cargar la lista de Embarque y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Editar Sublista

Editar Sublista

UVI: 19640 Nombre Motonave: CMA NOAH
 Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO
 ETA: hoy, 08:00 hrs. Cut-off:

FP OP

Cargar Archivo

Seleccione: Examinar... Cargar

Transbordo Llenos

Opc.	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Peso	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Observaciones
No records found.										

Vacios

Opc.	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Categoría	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Clasificación	Observaciones
No records found.											

Agregar

- Hacer click en el botón Examinar y seleccionar archivo.
- Hacer click en el botón Cargar y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI: 19744 Nombre Motonave: CAP AMERICA

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: maÃ±ana, 12:00 hrs. Cut-off:

Bloquear Actualizar Editar Exportar

Agencia	Llenos		Vacios		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
CMA				1		1
HAP						
MSK						
SUD		2				2
Total		2		1		3

Acciones Pendientes

Mis pendientes

Pendiente por publicar - 1 contenedores

Agencia: SUD

Categoría	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación		2			2
Transbordo					
Vacios					
Total		2			2

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
LDE - PESO VERIFICADO.xls	oct 24, 14:04	oct 24, 14:04	✓	LDE - PESO VERIFICADO.xls	PROCESADO

Mostrando ítems 1 a 1 de 1

El sistema procesa el cargue del archivo indicando el resultado y la acción pendiente.

- Continuando con el proceso de cargue de la lista de embarque, para publicar el archivo al Focal Point, la agencia debe hacer click en la acción **Pendiente por publicar - 1 contenedores** y el sistema mostrara la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Publicar lista de embarque

Publicar lista de embarque

UVI: 19744 Nombre Motonave: CAP AMERICA

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: maÃ±ana, 12:00 hrs. Cut-off:

Descargar Archivo Cancelar Publicar

Categoría	Adición	Modificación	Cancelación	Total
Exportación	1			1
Transbordo				
Vacios				
Total	1			1

- La agencia podrá verificar los contenedores cargados, haciendo click al botón **Descargar Archivo** y el sistema exportará a excel la lista de embarque.

Haciendo click en el botón **Publicar** publicará la lista de embarque al Focal Point y el sistema mostrará la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI: 19744 Nombre Motonave: CAP AMERICA
 Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO
 ETA: maÑ±ana, 12:00 hrs. Cut-off:

Bloquear Actualizar Editar Exportar

Acciones Pendientes

Mis pendientes

Pendiente publicar a la terminal - 1 contenedores

Agencia	Llenos		Vacios		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
CMA				1		1
HAP						
MSK						
SUD		2				2
Total		2		1		3

Agencia: SUD

Categoria	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación		2			2
Transbordo					
Vacios					
Total		2			2

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
LDE - PESO VERIFICADO.xls	oct 24, 14:04	oct 24, 14:04	✓	LDE - PESO VERIFICADO.xls	PROCESADO

Mostrando Items 1 a 1 de 1

Después de cargado el archivo por la agencia, el Focal Point tiene la responsabilidad de publicar a la terminal la lista de embarque. En muchos casos es posible que el Focal Point sea la misma agencia, también tendrá la misma responsabilidad.

Para que el Focal Point publique a la Terminal la Lista de Embarque, debe hacer lo siguiente:

- Hacer click en la acción Pendiente publicar a la terminal - 1 contenedores y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Publicar lista de embarque

Publicar lista de embarque

UVI: 19744 Nombre Motonave: CAP AMERICA
 Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO
 ETA: maÑ±ana, 12:00 hrs. Cut-off:

Descargar Archivo Cancelar Publicar

Agencia	Adición	Modificación	Total
SUD		1	1

El Focal Point podrá verificar los contenedores cargados por la agencia haciendo click al botón **Descargar Archivo** y el sistema exportará a excel la lista de embarque. Haciendo click en el botón **Publicar** publicará la lista de embarque a la Terminal y el sistema le devolverá un mensaje que indica que la lista de embarque ha sido Publicada Exitosamente.

6.1 Procedimiento Cargue de Lista de Embarque (COPRAR)

Responsable: Agencia/Línea

El Agente de carga después de enviar mensaje EDI COPRAR.

El recibo de Lista de Embarque de transmisión COPRAR de los contenedores para embarque es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo **"Exportaciones"**
- Seleccionar la transacción **"LDE – Procesar Lista de Embarque"** y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Consulta listas de embarques

Búsqueda

UVI: Buscar

	UVI	Motonave	Focal Point	ETA	Listado	Pendiente	FP	OP
No se encontraron registros								

Mostrando Items 0 a 0 de 0

Ver Todo Ver Pendientes Activar lista Ver archivos EDI

- Sin Digitar el UVI, al hacer click en el botón “Ver archivos EDI”, y el sistema muestra la lista de Transmisiones de archivo COPRAR para embarque de contenedores así:

Lista de embarque >Archivos EDI

Envío

+Examinar Enviar EDI Cancelar

Última lectura de archivos: 2020-12-15 15:00:07 - Próxima lectura: 2020-12-15 15:02:07

Búsqueda

Uvi: ID: Fecha: Estado: Ack Consultar

0000481156	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-14 15:15:27 Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	CIA MSK UVI 20667 Error	
0000481155	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-14 15:07:21 Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	CIA MSK UVI 20667 Error	
0000481154	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-12 09:17:28 Desc COPRAR : CAP CARTAGENA CARTA : 040N	CIA MSK UVI 20665 Error	
0000481150	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 16:49:46 Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	CIA MSK UVI 20624 Error	
0000481146	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 08:35:40 Desc COPRAR : CAP HALOWEEN HTR45 : 030N	CIA MSK UVI 20664 Error	
0000481145	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 08:33:38 Desc COPRAR : CAP HALOWEEN MCMB7 : 030N	CIA MSK UVI Error UVI no pudo ser identificado.	
0000481141	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-10 16:57:28 Desc COPRAR : EL REY DEL MAR MCMB7 : 018N	CIA MSK UVI 20633 Error	

Mostrando items 1 a 10 de 27

Refrescar Regresar

Lista de embarque >Archivos EDI

Envío

+Examinar Enviar EDI Cancelar

Última lectura de archivos: 2020-12-15 15:00:07 - Próxima lectura: 2020-12-15 15:02:07

Búsqueda

Uvi: ID: Fecha: Estado: Ack Consultar

0000481156	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-14 15:15:27 Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	CIA MSK UVI 20667 Error	
0000481155	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-14 15:07:21 Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	CIA MSK UVI 20667 Error	
0000481154	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-12 09:17:28 Desc COPRAR : CAP CARTAGENA CARTA : 040N	CIA MSK UVI 20665 Error	
0000481150	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 16:49:46 Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	CIA MSK UVI 20624 Error	
0000481146	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 08:35:40 Desc COPRAR : CAP HALOWEEN HTR45 : 030N	CIA MSK UVI 20664 Error	
0000481145	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 08:33:38 Desc COPRAR : CAP HALOWEEN MCMB7 : 030N	CIA MSK UVI Error UVI no pudo ser identificado.	
0000481141	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-10 16:57:28 Desc COPRAR : EL REY DEL MAR MCMB7 : 018N	CIA MSK UVI 20633 Error	

Mostrando items 1 a 10 de 27

Refrescar Regresar

El sistema muestra el listado de transmisiones COPRAR que pasaron sin error y las que están en error.

Las que pasaron bien pueden ser visualizadas por el usuario consultando el UVI.

Las que quedaron en error se identifican por una X (Roja) y el mensaje de error “Uvi no puedo ser identificado” como se ve en la siguiente pantalla.

0000481145	Usuario EDIONLINE Creación 2020-12-11 08:33:38 Desc COPRAR : CAP HALOWEEN MCMB7 : 030N	CIA MSK UVI Error UVI no pudo ser identificado.	
------------	--	---	--

Para empujar la Lista de Embarque, se debe hacer click en el botón UVI y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Ingresar UVI

UVI:

Descripción: COPRAR : CAP HALOWEEN MCMB7 : 030N

Creación: 11/12/2020 08:33:38

Error: UVI no pudo ser identificado.

- Digitar en **UVI**, el número de UVI en el cual se desea anunciar la Lista de Embarque.
- Hacer click en **Aceptar** y el sistema inicia el proceso de envío de Lista de Embarque.
- Hacer click en el botón **Refrescar** para verificar el envío exitoso de la Lista de Embarque.

El sistema muestra el ID de transmisión sin error con UVI así:

0000481145 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
	Creación 2020-12-11 08:33:38	UVI 20667	
	Desc COPRAR : CAP HALOWEEN MCMB7 : 030N	Error	

El usuario podrá reprocesar la Lista de Embarque transmitida por mensajería COPRAR haciendo click en el botón y el sistema coloca en proceso el ID y muestra pantalla así:

0000481157 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
	Creación 2020-12-15 16:00:58	UVI 20624	
	Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	Error	

- Se debe hacer click en el botón **Refrescar** para que la pantalla muestre el reproceso finalizado nuevamente así:

0000481157 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
	Creación 2020-12-15 16:00:58	UVI 20624	
	Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	Error	

La pantalla de Archivos muestra el registro de los archivos COPRAR transmitidos, tanto los que quedan procesados como los que quedan en error.

Lista de embarque > Archivos EDI

Envío

Última lectura de archivos: 2020-12-16 15:38:07 - Próxima lectura: 2020-12-16 15:40:07

Búsqueda

Uvi: ID: Fecha: Estado: Ack

0000481157 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-15 16:00:58	UVI 20624		
Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	Error		
0000481156 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-14 15:15:27	UVI 20667		
Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	Error		
0000481155 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-14 15:07:21	UVI 20667		
Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	Error		
0000481154 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-12 09:17:28	UVI 20665		
Desc COPRAR : CAP CARTAGENA CARTA : 040N	Error		
0000481150 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-11 16:49:46	UVI 20624		
Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	Error		
0000481146 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-11 08:35:40	UVI 20664		
Desc COPRAR : CAP HALOWEEN HTR45 : 030N	Error		
0000481143 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-10 17:27:46	UVI 20662		
Desc COPRAR : CAP CAVERNICOLO CCVLA : 022N	Error		
0000481142 	Usuario EDIONLINE	CIA MSK	
Creación 2020-12-10 17:21:42	UVI		
Desc COPRAR : CAP CAVERNICOLO CCVLA : 022N	Error UVI no pudo ser identificado.		

Mostrando Items 1 a 10 de 28




El sistema permite que el usuario actualice la pantalla de Archivos EDI haciendo click en el Icono “Marcar como Visto” y el sistema elimina de la pantalla el ID seleccionado.

6.1.2 Procedimiento Cargue Manual LDE - COPRAR

Responsable: Agencia/Línea

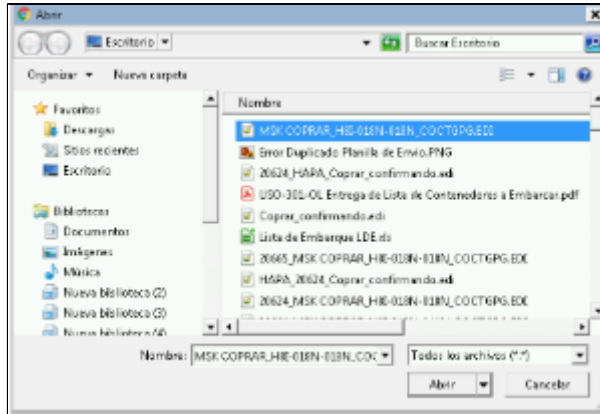
El Agente de carga podrá cargar de manera manual el archivo EDI – COPRAR a través de SPRCONLINE usando la transacción “ LDE – Procesar Lista de Embarque” como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo “Exportaciones”
- Seleccionar la transacción “LDE – Procesar Lista de Embarque” y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

- Hacer click en el botón  y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

Uvi	ID	Fecha	Estado	Ack	Consultar
0000481157	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-15 16:00:58	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	UWI 20624		
0000481156	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-14 15:15:27	CIA MSK		
		Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	UWI 20667		
0000481155	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-14 15:07:21	CIA MSK		
		Desc COPRAR : MSK PIEL ROJA MKROS : 051N	UWI 20667		
0000481154	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-12 09:17:28	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP CARTAGENA CARTA : 040N	UWI 20665		
0000481150	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-11 16:49:46	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP PIRATA 1 ABYZ : 035N	UWI 20624		
0000481146	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-11 08:35:40	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP HALOWEEN HTR45 : 030N	UWI 20664		
0000481143	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-10 17:27:46	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP CAVERNICOLO CCVLA : 022N	UWI 20662		
0000481142	Usuario EDIONLINE	Creación 2020-12-10 17:21:42	CIA MSK		
		Desc COPRAR : CAP CAVERNICOLO CCVLA : 022N	UWI no pudo ser identificado.		

- Hacer click en el Botón  y el sistema muestra opción de selección de archivo para ser cargado así:

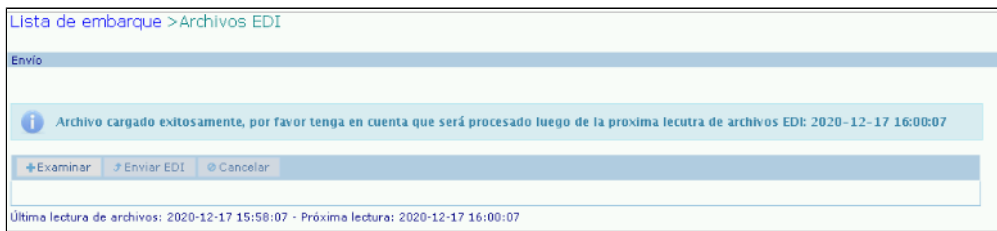


- Al seleccionar el archivo COPRAR, el sistema actualiza pantalla así:



El sistema muestra en pantalla el archivo cargado. También muestra leyenda de la última lectura que hizo de archivos y la fecha y hora de la próxima lectura.

- Hacer click en el botón **Enviar EDI** y el sistema muestra mensaje en pantalla así:



El sistema carga el archivo EDI COPRAR el cual será procesado en la próxima lectura del sistema la cual se indica en pantalla.

- El usuario podrá visualizar el archivo procesado en pantalla así:



6.1.3 Procedimiento Cargue Manual LDE - COPRAR Consulta de Lista Procesada para el UVI

Responsable: Agencia/Línea

El Agente de carga podrá ver el archivo EDI – COPRAR a través de SPRCONLINE usando la transacción “LDE – Procesar Lista de Embarque” como sigue:


- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo “Exportaciones”
- Seleccionar la transacción “LDE – Procesar Lista de Embarque” y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

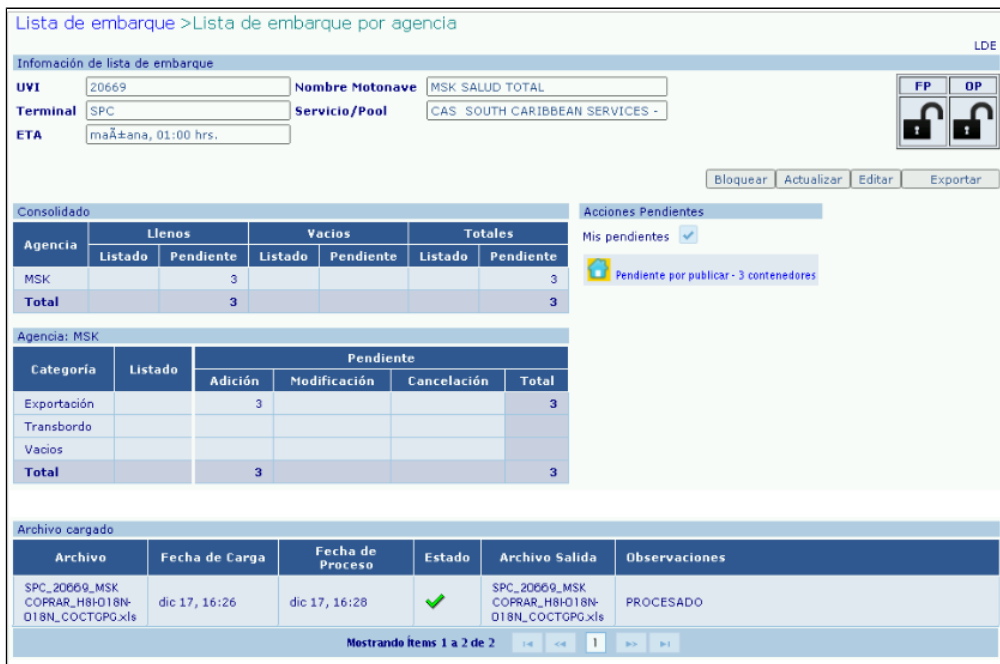


- En el campo **UVI**; digitar el número de UVI de la Motonave en la cual la agencia cargo lista de embarque y hacer click en el botón **Buscar**. El sistema muestra pantalla así:



El sistema muestra en pantalla los datos de la Motonave que la Agencia o Línea requiere trabajar.

- Al seleccionar el icono , el sistema muestra el detalle de la lista de embarque.



6.1.4 Procedimiento Cargue LDE (COPRAR) Envío a Focal Point

Responsable: Agencia/Línea

El Agente de carga después de enviar mensaje EDI COPRAR, enviara al Focal Point las listas de embarques.

El envío de Lista de Embarque al Focal Point de transmisión COPRAR de los contenedores para embarque es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Consulta listas de embarques

Búsqueda

UVI

	UVI	Motonave	Focal Point	ETA	Listado	Pendiente	FP	OP
	20633	EL REY DEL MAR - 018N	MSK	jueves dic 10, 08:00 hrs.	8	19		
	20624	CAP PIRATA 1 - 9155	SUD	sábado dic 12, 08:00 hrs.	2	2		
	20661	CAP HALLOWEEN - 020N	MSK	sábado dic 12, 08:00 hrs.	0	7		
	20665	CAP CARTAGENA - SD15	SUD	domingo dic 13, 06:00 hrs.	0	5		

Mostrando ítems 1 a 4 de 4

El sistema muestra al Agente de Carga los UVIs pendientes de acciones para envío de Lista de Embarque al Focal Point.

- Seleccionar el UVI al cual se desea envía la Lista de Embarque y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI Nombre Motonave

Terminal Servicio/Pool

ETA

Agencia: MSK Ult. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Categoría	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación	2		2		2
Transbordo					
Vacios					
Total	2		2		2

Acciones Pendientes

Mis pendientes

Pendiente por publicar - 2 contenedores

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
HAP_20524_MSK COPRAR_H8I018N_018N_COCTGPG.xls	dic 15, 16:01	dic 15, 16:01		HAP_20524_MSK COPRAR_H8I018N_018N_COCTGPG.xls	PROCESADO

Mostrando ítems 1 a 2 de 2

El sistema muestra en pantalla el archivo Excel de Entrada y de Salida de la transmisión del archivo EDI COPRAR.

- Continuando con el proceso de cargue de la lista de embarque, para publicar el archivo al Focal Point, la agencia debe hacer click en la acción Pendiente por publicar - 2 contenedores y el sistema mostrara la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Publicar lista de embarque

Publicar lista de embarque

UVI Nombre Motonave

Terminal Servicio/Pool

ETA

Categoría	Adición	Modificación	Cancelación	Total
Exportación			2	2
Transbordo				
Vacios				
Total			2	2

El sistema muestra en pantalla la cantidad de contenedores y categoría.

- Hacer click en el botón , y el sistema muestra pantalla así:

Publicado Exitosamente

LDE

Información de lista de embarque

UVI: 20624 Nombre Motonave: CAP PIRATA 1

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: sábado dic 12, 08:00 hrs.

Actualizar Editar Exportar

Agencia: MSK Últ. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30 Acciones Pendientes

Categoría	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación	2		2		2
Transbordo					
Vacios					
Total	2		2		2

Mis pendientes No tiene acciones pendientes

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
HAP_20024_MSK COPRAR_H8I018N- D18N_COCTGPG.xls	dic 15, 16:01	dic 15, 16:01	✓	HAP_20024_MSK COPRAR_H8I018N- D18N_COCTGPG.xls	PROCESADO
SPC_20024_MSK COPRAR_H8I018N- D18N_COCTGPG.xls	dic 11, 16:49	dic 11, 16:51	✓	SPC_20024_MSK COPRAR_H8I018N- D18N_COCTGPG.xls	PROCESADO

Mostrando ítems 1 a 2 de 2

El sistema envía al Focal Point la Lista de Embarque.

Después de cargado el archivo por la agencia, el Focal Point tiene la responsabilidad de publicar a la terminal la lista de embarque. En muchos casos es posible que el Focal Point sea la misma agencia, también tendrá la misma responsabilidad

6.1.5 Procedimiento Cargue LDE (COPRAR) Envío a la Terminal

Responsable: Agencia/Línea

El Focal Point después de recibir Lista de Embarque EDI COPRAR por parte del agente de carga, enviara a la Terminal la Lista para su anuncio.

El envío de Lista de Embarque a la Terminal de transmisión COPRAR de los contenedores para embarque es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Consulta listas de embarques

Búsqueda

UVI: Buscar

	UVI	Motonave	Focal Point	ETA	Listado	Pendiente	FP	OP
!	20662	CAP CAVERNICOLA - 155N	SUD	viernes dic 11, 06:00 hrs.	0	4		
!	20663	CAP LINA - B120	SUD	sábado dic 12, 05:00 hrs.	0	3		
!	20624	CAP PIRATA 1 - 9155	SUD	sábado dic 12, 08:00 hrs.	5	2		

Mostrando ítems 1 a 3 de 3

Ver Todo Ver Pendientes Activar lista

El sistema muestra al usuario Terminal los UVIs pendientes de acciones para anuncio de contenedores para embarque.

- Seleccionar el UVI al cual se desea anunciar la Lista de Embarque y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI: 20624 Nombre Motonave: CAP PIRATA 1

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: sábado dic 12, 08:00 hrs.

Bloquear Actualizar Editar Exportar

Consolidado Últ. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
HAP	3				3	
MSK	2	2			2	2
SUD						
Total	5	2			5	2

Acciones Pendientes

Mis pendientes

Pendiente publicar a la terminal - 2 contenedores

Agencia: SUD Últ. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Categoría	Listado	Pendiente			
		Adición	Modificación	Cancelación	Total
Exportación					
Transbordo					
Vacíos					
Total					

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
La línea no ha cargado archivos					

Mostrando ítems 0 a 0 de 0

Para que el Focal Point publique a la Terminal la Lista de Embarque, debe hacer lo siguiente:

- Hacer click en la acción Pendiente publicar a la terminal - 2 contenedores, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Publicar lista de embarque

Publicar lista de embarque

UVI: 20624 Nombre Motonave: CAP PIRATA 1

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: sábado dic 12, 08:00 hrs.

Descargar Archivo Cancelar Publicar

Agencia	Adición	Modificación	Total
MSK			2

- Hacer click en el botón **Publicar**, y el sistema Envía la Lista de Embarque a la terminal y muestra pantalla actualizada así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Publicado Exitosamente

Información de lista de embarque

UVI: 20624 Nombre Motonave: CAP PIRATA 1

Terminal: SPC Servicio/Pool: NA NO ASIGNADO

ETA: sábado dic 12, 08:00 hrs.

Bloquear Actualizar Editar Exportar

Consolidado Últ. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
HAP	3				3	
MSK	2	2			2	2
SUD						
Total	5	2			5	2

Acciones Pendientes

Mis pendientes

No tiene acciones pendientes

Agencia: SUD Últ. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Categoría	Listado	Pendiente			
		Adición	Modificación	Cancelación	Total
Exportación					
Transbordo					
Vacíos					
Total					

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
La línea no ha cargado archivos					

Mostrando ítems 0 a 0 de 0

6.2 Anuncio de Embarque por la Terminal

Responsable: Terminal

El terminal, después de recibir por parte del Focal Point las listas de embarques, tanto las cargadas en SPRCONLINE como las transmitidas por EDI COPRAR, debe anunciar los contenedores a la motonave donde serán embarcados

El anuncio de los contenedores para embarque es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Consulta listas de embarques


Búsqueda LDE

UVI

	UVI	Motonave	Focal Point	ETA	Listado	Pendiente	FP	OP
!	20633	EL REY DEL MAR - CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -	MSK	jueves dic 10, 08:00 hrs.	8	11		
!	20664	CAP HALOWEEN - CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -	SUD	viernes dic 11, 10:00 hrs.	7	0		
!	20624	CAP PIRATA 1 - NA NO ASIGNADO -	SUD	sábado dic 12, 08:00 hrs.	5	2		
!	20667	MSK PIEL ROJA - CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -	MSK	hoy, 05:00 hrs.	6	4		

Mostrando items 1 a 4 de 4

El sistema muestra al planeador de barco, la lista de motonaves las cuales tienen acciones pendientes por cumplir.

- Hacer click en el botón  Acciones pendientes, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque LDE

UVI Nombre Motonave

Terminal Servicio/Pool


ETA

Consolidado Ult. Proceso Op. viernes dic 11, 17:30

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
HAP	3				3	
MSK	2	2			2	2
SUD						
Total	5	2			5	2

Acciones Pendientes

Mis pendientes

 Anunciar por la terminal - 2 contenedores

Terminal

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
anuncioContenedores_20624.xls	dic 11, 17:29	dic 11, 17:30	✓	anuncioContenedores_20624.xls	PROCESADO

Mostrando items 1 a 1 de 1

El sistema muestra la acción pendiente para anunciar los contenedores para embarque.

- Hacer click en la acción  Anunciar por la terminal - 2 contenedores, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Anunciar lista de embarque

Anunciar lista de embarque LDE

UVI Nombre Motonave

Terminal Servicio/Pool

ETA

Categoría	Adición	Modificación	Cancelación	Total
Exportación			2	2
Transbordo				
Vacíos				
Total			2	2


El puerto podrá verificar los contenedores que se desean anunciar para embarque haciendo click al botón y el sistema

exportará a excel la lista de embarque. Haciendo click en el botón **Anunciar**, se anunciarán los contenedores para embarque a la Motonave indicada y el sistema le devolverá un mensaje que indica que la lista de embarque ha sido publicada exitosamente.

7. Solicitud/Requerimiento de Contenedores Tránsitos y vacíos para Embarque

Responsable: Agencia/Línea

- Para solicitar al Puerto contenedores Tránsitos y Vacíos por características para embarque, el procedimiento es como sigue:
- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque"
- Consultar UVI y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

- Hacer click en el icono  y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

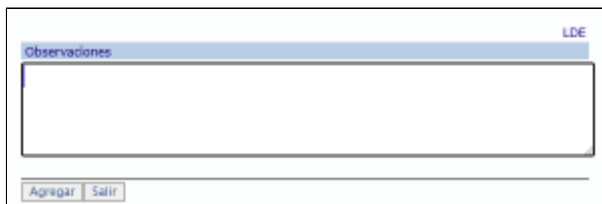
- Hacer click en el botón **Editar** y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

7.1 Cuando se solicitan contenedores de Transbordo Llenos para Embarque

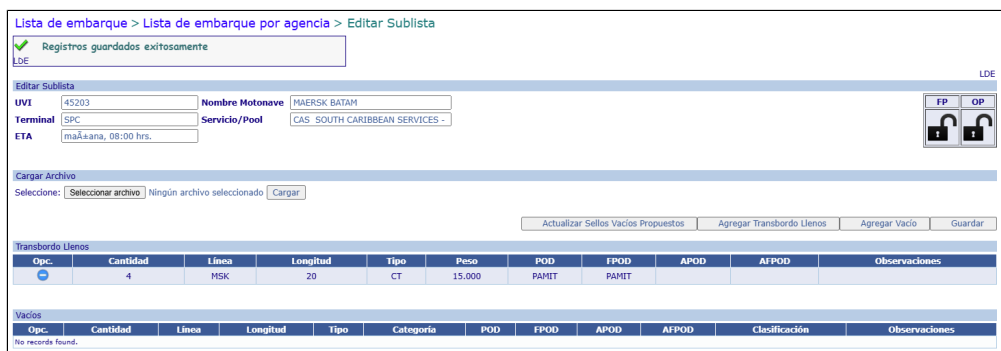
- Hacer click en el botón **Agregar Transbordo Llenos** y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

- En **Cantidad**, se digita la cantidad de contenedores que requiere embarcar y ser seleccionados por el puerto. (Este campo es Mandatorio).

- En el campo **Línea**, el sistema muestra el código de la línea con la cual ingresó el usuario a SPRCONLine.
- En **Longitud**, se selecciona la longitud de los contenedores correspondientes a la cantidad anterior. Pueden ser de 20', 40' y 45'.
- Seleccionar en **Tipo**, el tipo de contenedor que requiere la agencia.
- Digitar en **Peso**, la suma estimada de todos los contenedores correspondientes a la cantidad especificada.
- Digitar en **POD**, el código del puerto de descargue de los contenedores. (Este campo es Mandatorio)
- Digitar en **FPOD**, el código del Puerto de Destino Final. (Este campo es Mandatorio)
- Digitar en **APOD**, el código del Puerto de Descargue que fue registrado durante la descarga de los contenedores en el puerto, si se requiere que el POD sea diferente al cargue de los contenedores. (Éste campo es condicional).
- Digitar en **AFPOD**, el código del Puerto Final de Descargue que fue registrado durante la descarga de los contenedores en el puerto, si se requiere que el FPOD sea diferente al cargue de los contenedores. (Éste campo es condicional).
- En **Observaciones**, el sistema despliega pantalla así:



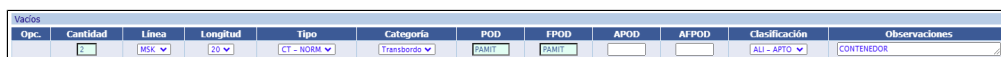
- Escribir algún comentario que desee registrar la agencia para su propio uso. La terminal observará el comentario, más no recibirá instrucción a través de este. Después de digitadas las observaciones, el sistema despliega una nueva opción para solicitar más contenedores llenos en transbordo con otras características.
- Clic en **Agregar**.
- Hacer click en **Guardar** y el sistema envía la solicitud a la terminal y muestra la siguiente pantalla así:



- El sistema guarda las solicitudes que hace la agencia a la terminal indicando la cantidad, línea longitud de los contenedores, categoría y clasificación.

7.2 Cuando se solicitan contenedores vacíos

- Hacer click en el botón **Agregar Vacío** y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:



- En **Cantidad**, se digita la cantidad de contenedores que requiere embarcar y ser seleccionados por el puerto. (Este campo es Mandatorio)
- En el campo **Línea**, el sistema muestra el código de la línea con la cual ingresó el usuario a SPRCONLine.
- En **Longitud**, se selecciona la longitud de los contenedores correspondientes a la cantidad anterior. Pueden ser de 20', 40' y 45'.
- Seleccionar en **Tipo**, el tipo de contenedor que requiere la agencia.
- Digitar en **Peso**, la suma estimada de todos los contenedores correspondientes a la cantidad especificada
- Digitar en **POD**, el código del puerto de descargue de los contenedores. (Este campo es Mandatorio)
- Digitar en **FPOD**, el código del Puerto de Destino Final. (Este campo es Mandatorio)

- Digitar en **APOD**, el código del Puerto de Descargue que fue registrado durante la descarga de los contenedores en el puerto, si se requiere que el POD sea diferente al cargue de los contenedores. (Éste campo es condicional).
- Digitar en **AFPOD**, el código del Puerto Final de Descargue que fue registrado durante la descarga de los contenedores en el puerto, si se requiere que el FPOD sea diferente al cargue de los contenedores. (Éste campo es condicional). Seleccionar en Clasificación, la clasificación que deben tener los contenedores que se requieren embarcar.
- Digitar en **Observaciones**, algún comentario que desee registrar la agencia para su propio uso. La terminal observará el comentario, más no recibirá instrucción a través de este. Después de digitadas las observaciones, el sistema despliega una nueva opción para solicitar más contenedores vacíos en transbordo con otras características.
- Hacer click en **Guardar** y el sistema envía la solicitud a la terminal y muestra la siguiente pantalla así:

Registros guardados exitosamente

Click para ver la acción

Editar Sublista

UVI: 45203 Nombre Motonave: MAERSK BATAM

Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -

ETA: mañana, 08:00 hrs.

Cargar Archivo

Selección: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar

Actualizar Sellos Vacíos Propuestos Agregar Transbordo Llenos Agregar Vacío Guardar

OpC	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Peso	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Observaciones
No records found.										

OpC	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Categoría	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Clasificación	Observaciones
2	MSK	20	CT	Transito	PAMIT	PAMIT				ALI	CONTENEDOR

El sistema guarda las solicitudes que hace la agencia a la terminal indicando la cantidad, línea longitud de los contenedores, categoría y clasificación.

Cualquier solicitud que se haga queda en estado "borrador" y solo es conocida y accedida por la agencia naviera. Para que una solicitud sea recibida y procesada por la terminal, la agencia debe "Publicarla", como se indica abajo, de lo contrario no sería procesada.

- Hacer click en **Lista de embarque por Agencia** y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

Información de lista de embarque

UVI: 45203 Nombre Motonave: MAERSK BATAM

Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -

ETA: mañana, 08:00 hrs.

Bloquear Actualizar Editar Exportar

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
CMA						
MSK				2		2
Total				2		2

Acciones Pendientes

Mis pendientes

Publicar requisición vacíos MSK- 2 contenedores

Categoría	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación					
Transbordo					
Vacíos		2			2
Total		2			2

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
La línea no ha cargado archivos					

Mostrando ítems 0 a 0 de 0

- Hacer click en **Publicar requisición vacíos SUD- 2 contenedores**, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Publicar requisición

UVI: 45203 Nombre Motonave: MAERSK BATAM

Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -

ETA: mañana, 08:00 hrs.

Cancelar Publicar

Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Peso	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Clase	Categoría	Tipo	Observaciones
2	MSK	20	CT		PAMIT	PAMIT	PAMIT	PAMIT	ALI	Transito	VACIOS POR CARACTERISTICAS	CONTENEDOR

Esta pantalla muestra la cantidad de contenedores con los detalles de la solicitud.

- Hacer click en el botón **Publicar**, y el sistema envía la solicitud a la terminal.

Después que la terminal verifica la solicitud, genera un listado el cual contiene los contenedores propuestos y se los envía a la agencia para que los apruebe o rechace.

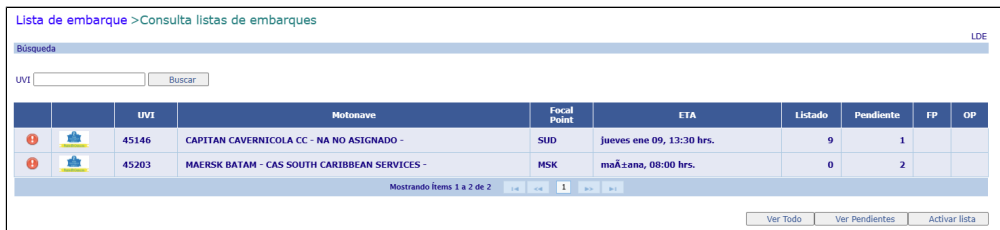
8. Propuesta de contenedores Transbordo y Vacíos

Responsable: Terminal

El terminal, después de recibir la solicitud de Requisición de Transbordos y Vacíos por parte de la agencia, selecciona los contenedores y a través de SPRCONLine envía a la agencia propuesta de los posibles contenedores para embarque.

El anuncio de los contenedores para embarque es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:



- Hacer click en el botón  Acciones pendientes, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

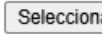



El sistema muestra la acción pendiente para publicar a la agencia los posibles contenedores transbordos y vacíos para embarque.

8.1 Cuando se hace propuesta de contenedores vacíos

- Hacer click en  [Publicar propuesta vacíos MSK- 2 contenedores](#) , el sistema muestra la siguiente pantalla así:



- Seleccionar archivo que contiene los contenedores propuestos haciendo click en el botón  .
- Hacer click en el botón  , el sistema procesa el archivo y muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Propuesta operaciones

Información de lista de embarque de REQEM

UVI: 45203 Nombre Motonave: MAERSK BATAM
 Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -
 ETA: mañana, 08:00 hrs.

Cargar Contenedores
 Seleccione: [Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado [Cargar](#) [Descargar Plantilla](#)

Requisición de la agencia MSK por características

Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Peso	POD	FPOD	Clasificación	Categoría	Tipo	Observaciones
2	MSK	20	CT		PAMIT	PAMIT	ALI	Transito	VACIOS POR CARACTERISTICAS	CONTENEDOR

Actualizar

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Observaciones	Archivo Salida
45203MSKREQEM.xls	ene 20, 09:47	ene 20, 09:49	✓	PROCESADO	45203MSKREQEM.xls

El sistema muestra el resultado del procesamiento del archivo indicando su estado y en el campo Observaciones que fue PROCESADO.

8.2 Cuando se hace propuesta de contenedores Transbordo

El procedimiento para publicar propuesta de contenedores de categoría Transbordo Llenos es idénticamente igual como lo indica el punto 8.1 del presente procedimiento.

9. Aprobar o Rechazar la propuesta de la Terminal

Responsable: Agencia/Línea

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Consulta listas de embarques

Búsqueda


UVI: Buscar

UVI	Motonave	Focal Point	ETA	Listado	Pendiente	FP	OP
45203	MAERSK BATAM - 3335	MSK	mañana, 08:00 hrs.	0	6		

Mostrando ítems 1 a 1 de 1

Ver Todo Ver Pendientes Archivar lista Ver archivos EDI

El sistema muestra a la agencia la información del UVI indicando que tiene una o más acciones pendientes por ejecutar.

- Hacer click en el botón  Acciones pendientes, y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia

Información de lista de embarque

UVI: 45203 Nombre Motonave: MAERSK BATAM
 Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -
 ETA: mañana, 08:00 hrs.

Últ. Proceso Op. lunes ene 20, 09:56

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
CMA						
MSK		6				6
Total		6				6

Acciones Pendientes

Mis pendientes

- Aprobar propuesta tránsito MSK- 4 contenedores
- Aprobar propuesta vacios MSK- 2 contenedores

Últ. Proceso Op. lunes ene 20, 09:56

Categoría	Listado	Pendiente			Total
		Adición	Modificación	Cancelación	
Exportación					
Transbordo		6			6
Vacios		6			6

Archivo cargado

Archivo	Fecha de Carga	Fecha de Proceso	Estado	Archivo Salida	Observaciones
La línea no ha cargado archivos					

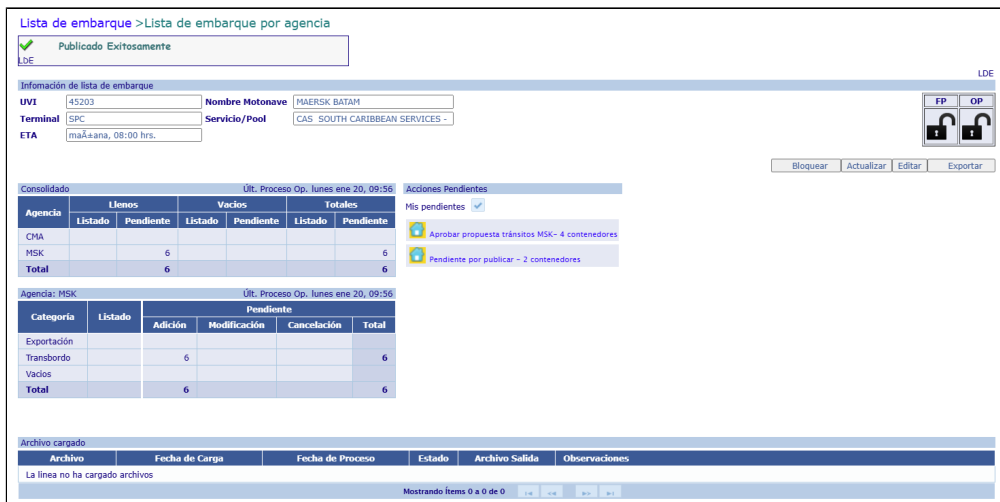
Mostrando ítems 0 a 0 de 0

- Hacer click en  Aprobar propuesta vacios MSK-2 contenedores , y el sistema muestra la siguiente pantalla así:



Esta pantalla le muestra al usuario de la agencia la cantidad de contenedores requeridos y les da las opciones de Aprobar o Rechazar la propuesta que hace la terminal.

- Si selecciona **Aprobar**, quiere decir que está de acuerdo con los contenedores propuestos y estos quedan pendientes por ser publicados.
- Si selecciona **Rechazar**, quiere decir que NO está de acuerdo con los contenedores propuestos. Debe realizar una nueva solicitud.
- El botón **Descargar Archivo**, muestra el listado de contenedores propuestos por la terminal.
- Hacer click en el botón **Aprobar**, y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:



- Hacer click en  **Pendiente por publicar - 2 contenedores**, y el sistema muestra la siguiente:



El sistema muestra en esta pantalla la cantidad de contenedores que están en proceso de anuncio y va a enviar al Focal Point.

- Hacer click en **Publicar** y el sistema notifica que la Publicación ha sido Exitosa.

Una vez realizada la publicación de los contenedores vacíos, el Focal Point recibe este Listado para enviárselo a la terminal, o si la agencia es el mismo Focal Point debe publicarlo a la Terminal.

10. Actualización de Sellos anunciados a contenedores vacíos que fueron solicitados por Requisición

Responsable: Agencia/Líneas

El procedimiento para actualizar sellos a contenedores vacíos solicitados por requisición es como sigue:

- Ingresar al sistema SPRCONline con usuario y contraseña.
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque"
- Ingresar al UVI en donde previamente se realizó y aprobó la requisición de contenedores vacíos por LDE.
- Clic en el botón "Editar" que se encuentra en los cuadros resúmenes del buque en LDE y el sistema muestra pantalla así:

Lista de embarque > Lista de embarque por agencia > Editar Sublista

Editar Sublista

LVI: 45202 Nombre Motonave: OLIVIA MAERSK
 Terminal: SPC Servicio/Pool: CAS SOUTH CARIBBEAN SERVICES -
 ETA: maA-aana, 06:00 hrs.

Cargar Archivo
 Selección: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Cargar

Clic para actualizar sellos

Actualizar Sellos Vacíos Propuestos | Agregar Transbordo Llenos | Agregar Vacío | Guardar

Opc.	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Peso	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Observaciones
No records found.										

Opc.	Cantidad	Línea	Longitud	Tipo	Categoría	POD	FPOD	APOD	AFPOD	Clasificación	Observaciones
	4	MSK	20	CT	Deposito	PAMIT	PAMIT			GEN	

El sistema muestra registros de contenedores vacíos con sus características para embarque.

- Hacer clic en el botón **Actualizar Sellos Vacíos Propuestos** y el sistema muestra la siguiente pantalla así:

Actualización de sellos

Debe escribir los contenedores con el siguiente formato:
 Contenedor1:sello1:sello2:sello3;Contenedor2:sello4:sello5:sello6
 Contenedor3:sello7;Contenedor4:sello8

Guardar | Salir

Digitar los contenedores con sus respectivos sellos teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El contenedor y sus sellos deben ir separados por el signo dos puntos (:)
 - Los contenedores pueden estar separados por punto y coma (;) o por salto de línea.
 - A los contenedores se les pueden actualizar uno, dos o tres sellos.
- Digitar Contenedores y Sellos

Actualización de sellos

Debe escribir los contenedores con el siguiente formato:
 Contenedor1:sello1:sello2:sello3;Contenedor2:sello4:sello5:sello6
 Contenedor3:sello7;Contenedor4:sello8

Digitar contenedores con sus nuevos sellos

JUNX1000128:SL750819:SL750820:SL100456
 JUNX1000133:SL889933:SL202501:SL253614
 JUNX1000149:SL364510:SL325211:SL654258
 JUNX1000154:SL369258:SL456789:SL245681

Guardar | Salir

- Hacer clic en el botón **Guardar** y el sistema muestra pantalla con mensaje así:

✔ Registro guardado exitosamente
LDE

LDE

Actualización de sellos

Debe escribir los contenedores con el siguiente formato:
Contenedor1:sello1:sello2:sello3;Contenedor2:sello4:sello5:sello6
Contenedor3:sello7;Contenedor4:sello8

```
JUNX1000128:SL750819:SL750820:SL100456
JUNX1000133:SL889933:SL202501:SL253614
JUNX1000149:SL364510:SL325211:SL654258
JUNX1000154:SL369258:SL369258:SL245681
```

GuardarSalir

10.1 Corrección de sellos después de Actualizar.

Si se ha utilizado la opción del botón Actualizar Sellos Vacíos Propuestos para actualizar sellos anunciados a un contenedor vacío, es posible corregir los sellos ingresando nuevamente a la opción digitando el contenedor, esta vez con los sellos correctos.

Ejemplo:

- Inicialmente se actualizaron sellos a un contenedor vacío así:
ABCD1234567:SLM123:MR2525.
- Luego se ingresa nuevamente a la misma opción y se cambia el primer sello así:
ABCD1234567:XXF3333541:MR2525.
- Hacer clic en el botón '**Guardar**'.

10.2 Eliminar sellos después de Actualizar.

Si se ha utilizado la opción del botón Actualizar Sellos Vacíos Propuestos para actualizar sellos anunciados a un contenedor vacío, es posible eliminar sellos ingresando nuevamente a la opción digitando el contenedor con los sellos correctos.

Ejemplo 1

- Inicialmente se actualizaron sellos a un contenedor por opción Actualizar Sellos Vacíos Propuestos de actualización de sellos de vacíos así:
ABCD1234567:SLM123:MR2525.
- Luego se ingresa nuevamente a la misma opción y se actualizan los sellos del contenedor sin el segundo sello así:
ABCD1234567:XXF3333541

Ejemplo 2

- Inicialmente se actualizaron sellos a un contenedor por la opción Actualizar Sellos Vacíos Propuestos de actualización de sellos de vacíos así:
ABCD7891234:MNOP369:KKL1245:ABB65421
- Luego se ingresa nuevamente a la misma opción y se actualizan los sellos del contenedor, dejándolo sin sellos así:
ABCD7891234:::
- Hacer clic en el botón '**Guardar**'.

11. Procedimiento Publicación de Lista de Embarque por parte del

Focal Point

Responsable: Focal Point

Para publicar a la terminal la lista de embarque de contenedores de Exportación, tránsitos y vacíos es como sigue:

- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "**LDE – Procesar Lista de Embarque**" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:



El sistema al igual que la agencia, le muestra al Focal Point el listado de MNs que tienen pendiente alguna acción o publicación.

- Seleccionar el Uvi y hacer click en el botón Acción Pendiente, y muestra la siguiente pantalla así:



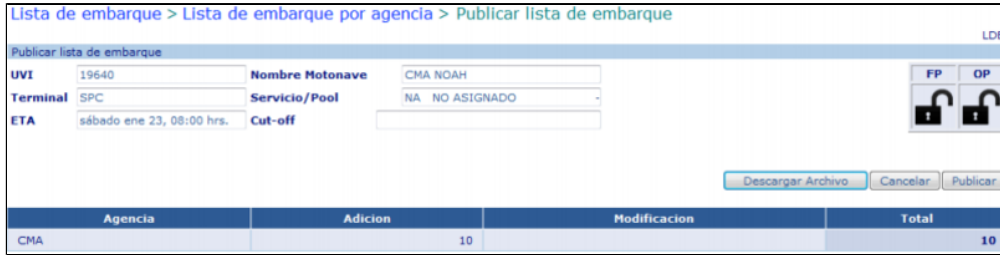
El sistema muestra el listado de todas las líneas que están anunciadas en el UVI.

Agencia	Llenos		Vacíos		Totales	
	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente	Listado	Pendiente
Exportación						
Transbordo						
Vacíos						
Total						

El consolidado muestra los campos identificando si son Llenos o vacíos además contienen la cantidad de contenedores que están en proceso de Anuncio o Anunciados. Cuando existe un valor en el campo Listado, indica la cantidad de contenedores que se encuentran ya anunciados por la terminal, porque han sido publicados previamente. Cuando existe un valor en el campo Pendiente, indica la cantidad de contenedores pendientes por ser anunciados. En esta pantalla, el Focal Point puede observar cuantos contenedores por Línea publicará a la terminal al igual que podrá ver la cantidad de contenedores que el mismo como agencia debe publicar.

Para publicar las listas que recibe de las Agencias es como sigue:

- Hacer click en Publicar a la terminal CMA- 10 contenedores, y el sistema devuelve la siguiente pantalla así



El sistema muestra el código de la línea y la cantidad de contenedores en Adición que requiere el Focal Point publicar a la terminal.

- Si hace click en **Publicar**; el sistema confirma el envío de la lista a la terminal.
- Si hace click en **Cancelar**, regresará a la pantalla anterior.
- El botón **Descargar Archivo**, muestra el listado de contenedores a publicar.
- Al hacer click en **Publicar** y el sistema notifica que la Publicación ha sido Exitosa y la lista es recibida por la terminal.

12. Cuando el Focal Point Cierra el candado

Responsable: Focal Point

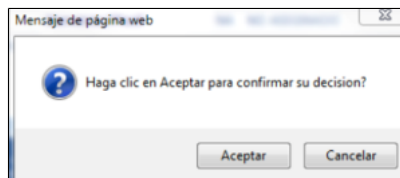
Cuando el Focal Point Activa el candado (Cerrado), todas las listas que las agencias publiquen llegan al Focal Point y este tendrá la posibilidad de aprobarlas o rechazarlas. Procedimiento diferente al Punto 12 el cual solo podía Publicar.

Para activar el candado es como sigue:

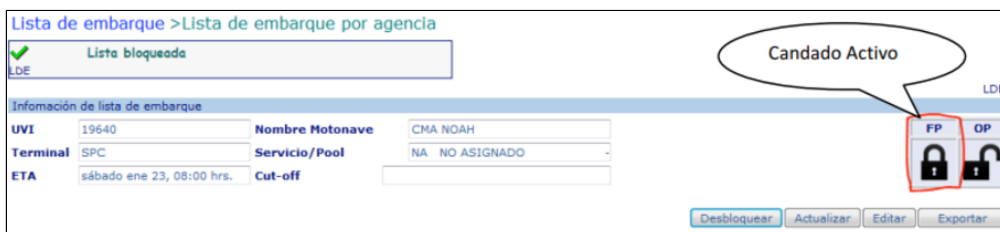
- Ingresar al sistema con usuario y contraseña
- Seleccionar el Modulo "Exportaciones"
- Seleccionar la transacción "LDE – Procesar Lista de Embarque" y el sistema muestra la siguiente pantalla así:



- Hacer click en el botón "Bloquear", y el sistema le solicita al usuario Focal Point que confirme su decisión así:



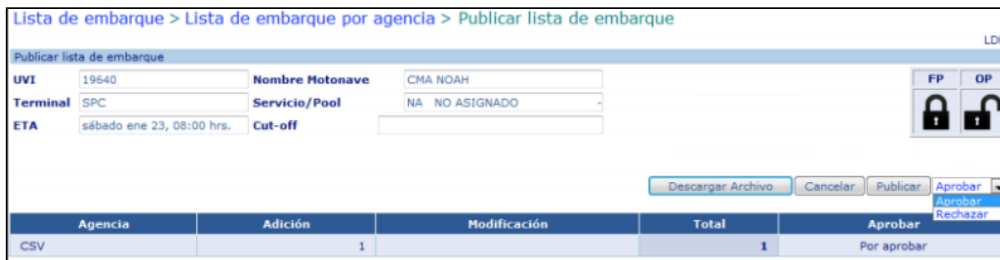
- Hacer click en **Aceptar** y el sistema Activa el candado y lo muestra así:



Cuando la MN tiene candado activo (Cerrado) por el Focal Point, todas las listas de embarque que envíen las agencias serán recibidas por el Focal Point pero este podrá Aprobarlas o Rechazarlas.

Para Aprobar o Rechazar una Lista de Embarque es como sigue:

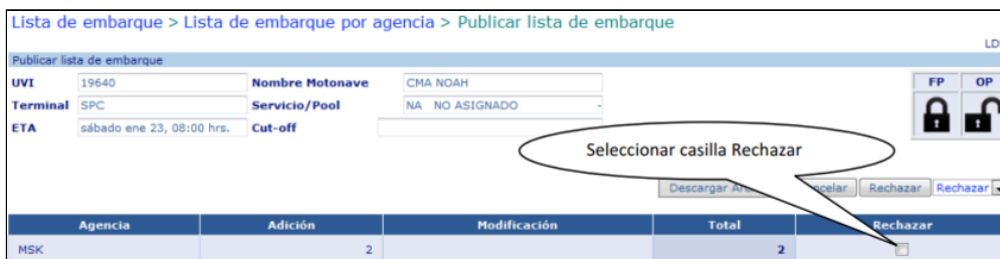
- Hacer click en  **Pendiente aprobación Agencia líder - 1 contenedores**, y el sistema devuelve la siguiente pantalla así:



Agencia	Adición	Modificación	Total	Aprobar
CSV	1		1	Por aprobar

El sistema muestra pantalla que indica el código de la línea y la cantidad de contenedores que contiene el listado que la agencia cargó y que está pendiente que el Focal Point Apruebe o Rechace.

- Hacer click en **Aprobar** y luego el botón **Publicar**, y el sistema publica el listado a la terminal.
- Pero si hace click en **Rechazar**, el sistema muestra la siguiente pantalla así:



Agencia	Adición	Modificación	Total	Rechazar
MSK	2		2	<input type="checkbox"/>

- Seleccionar la casilla **Rechazar** y después hacer click en el botón **Rechazar**.
- El sistema rechaza la lista y devuelve mensaje "Rechazado Exitosamente".

Después que el Focal Point rechaza la lista de embarque, la agencia recibe una notificación informando que los contenedores fueron rechazados y no serán incluidos en la Lista de Embarque.

13. Lista de Embarque con códigos IMO diferentes a los existentes en el inventario del Puerto

Responsable: Agencia/Línea

Cuando en el Puerto, un contenedor tiene un código IMO registrado y en la lista de embarque que envía la Agencia y que después es confirmada por el Focal Point contiene un código IMO diferente al del Puerto, y la agencia es notificada por el Puerto de esta diferencia de IMO, la agencia determina si aprueba o no la diferencia de IMO.

Si la agencia aprueba la diferencia de IMO, el Puerto confirma el anuncio del contenedor.

Si la agencia NO aprueba la diferencia de IMO, el puerto rechaza el contenedor. La agencia recibe una notificación informando que los contenedores fueron rechazados y no se embarcaran.

14. Diagrama de Flujo

N/A

15. Distribución

Este procedimiento es de libre distribución a las Agencias Marítimas, Líneas Navieras y al interior del Puerto.

16. Revisión

Este Procedimiento debe ser revisado cada vez que se presenta una modificación en el proceso.

17. Referencias

N/A

18. Anexos

Especificaciones y Formatos

ESP-003-OL = Especificaciones de la Lista de Contenedores a Embarcar

FOR-301-OL = Relación de Contenedores a Embarcar

19. Registros de Cambio

Historia de Revisión

Revisión	Descripción del Cambio	Revisado Por:	Fecha
Cargue de vacíos por característica	Se introduce el manejo de vacíos por características	Eduardo Bustamante	Enero 7, 2004
Mejoramiento de lista de vacíos a embarcar	Se introduce la columna de CATEGORIA por en vacíos por características	Eduardo Bustamante	Junio 10, 2004
Adición del proceso de cancelación con Roll Over. Implementación de CUT - OFF	Se introduce el concepto de Roll Over y la columna de cancelación de contenedores mediante ello. Se reglamenta el CUT-OFF	Eduardo Bustamante	Agosto 6 de 2004
TERMINAL CUT OFF y CIERRE DE LISTADOS	Se modifica el concepto de CUT OFF por TERMINAL CUT OFF y se introduce el concepto de CIERRE DE LISTADOS	Eduardo Bustamante	Octubre 17 de 2007
Aplicación LDE	Se introduce el funcionamiento del aplicativo LDE en SPRCONLine para la gestión de listados	Alberto Rivas	Diciembre 2 de 2016
Aplicación LDE – COPRA	Se introduce funcionamiento de Listas de Embarque transmitidas por mensajería EDI COPRAR	Alberto Rivas	Diciembre 16 de 2020
Booking - Sellos	Se introduce funcionamiento e información de Booking y Sellos de contenedores vacíos	Alberto Rivas	Enero 22 de 2025

Procedimientos Relacionados

Área	Descripción	Código de procedimiento	Responsable

--

--

--