



PUERTO DE CARTAGENA

Nit.800.200.969-1

Cartagena de Indias, D.T. y C.,

S.P.R.C

Archivo Central

Fecha: 20 ago 2008

Radicado No: **0006063**

Cód.área SPRC-SC-COR00
Cód.archivo 01

Señores
**AGENTES MARITIMOS, TRANSPORTADORES
CONSOLIDADORES, AGENTES DE CARGA,
SOCIEDADES DE INTERMEDIACION ADUANERA
IMPORTADORES, EXPORTADORES, FITAC, ASONAV
Y COMUNIDAD PORTUARIA EN GENERAL**
Cartagena de Indias, D T. y C

Asunto: Programación y Autorización de Solicitudes de SERVICIOS A LA CARGA GENERAL

Apreciados Señores:

Con el fin de incrementar el aprovechamiento y control de los recursos para la prestación de servicios a la carga, les informamos que a partir del Martes, 26 de Agosto de 2008, la **Programación de los servicios autorizados para la Carga General**, será atendida en el Edificio de Servicio al Cliente, no requiriéndose ingresar al área operativa para obtener dicha programación

De esta manera, toda Autorización obtenida, relacionada con Llenados, Vaciados, Inspecciones y Retiros de Carga General, deberá contar con la fecha, hora y sitio de realización de la operación, como requisito fundamental para ser prestado el servicio.

Para llevar a cabo lo anterior, es necesario disponer de la información relacionada con el servicio solicitado y para tal efecto, se han modificado los siguientes formatos:

Solicitud de Autorización para movilización de carga, SC-FMT161
Solicitud de Autorización para retro o embarque de mercancías, SC-FMT142

La última versión de estos formatos se encuentra disponible en la página web, www.puertocartagena.com En adición, esta nueva versión de los formatos, deberá diligenciarse y presentarse para la aceptación del trámite de cualquier solicitud de servicios a la carga.

1. Datos para manipulación de la Carga General

En cada uno de los formatos anteriores:

1 de 5



➤ PUERTO DE CARTAGENA ◀

Nit.800.200.969-1

- Debe diligenciarse la información relacionada con la manipulación de la carga general, de la manera más exacta posible
- En forma obligatoria debe colocarse el tiempo estimado de duración de la operación a realizar
- En caso que se especifique en el formato que el cliente suministra el **material de trinca**, debe anexarse la carta de solicitud para su ingreso al puerto, internamente se coordinará con el área de Seguridad dicha autorización de ingreso.
- En los casos que existan documentos o manuales de instrucciones de manipulación de la carga, éstos deben anexarse cuando se soliciten los Servicios de Operador de Carga General y es posible que se cite a una reunión preoperativa en el área de Atención al Cliente.
- En los casos que el servicio lo preste otro Operador de Carga General, se debe cumplir con la programación establecida y tener disponibles los recursos a utilizar en cada frente de trabajo.

2. Respuesta a solicitudes de Servicios para Carga General

Una vez verificados, en forma inicial, por la persona en ventanilla los requisitos y aceptada la solicitud, se procederá con el análisis y programación del servicio solicitado.

2.1 Aceptación y programación del Servicio a la Carga General

En caso que en el análisis de la documentación para la programación todo esté correcto, los documentos recibidos para trámite no serán devueltos

No se requerirá solicitar un nuevo turno para obtener la respuesta, debido a que la fecha y hora de programación del servicio, así como el sitio donde se prestará, serán enviados al correo electrónico diligenciado en el formato de solicitud de Autorización respectivo.

De igual forma, en los casos que el resultado del trámite genere documentos de autorización, éstos serán enviados como archivo anexo al correo de notificación, en formato **pdf**.

2.2 Rechazo por inconsistencias y devolución de documentos

En caso que en el análisis de la documentación para la programación se detecten inconsistencias, éstas serán notificadas a dicho correo electrónico y se deberá proceder, mediante turno, a retirar la solicitud y documentos de respaldo en la ventanilla donde se efectúa el trámite de devolución.

3. Reprogramaciones

En los casos que la Organización considere necesario reprogramar los servicios autorizados, se notificará al correo electrónico especificado en el formato, la nueva fecha, hora y lugar del servicio. De igual forma, se anexará el nuevo documento de autorización, en caso que éste se haya vencido.

2 de 5



PUERTO DE CARTAGENA

Nit.800.200.969-1

4. Divulgación y Publicación de la programación diaria

La programación, su estado con relación al proceso de ejecución, cancelaciones y las reprogramaciones de los Servicios a la Carga General, serán actualizadas y publicadas en la página web, dentro de las opciones de **Estado Portuario**.

En cartelera ubicada en el área de Atención al Cliente, se publicará la Programación y las novedades, en el siguiente horario:

- Programación para el día siguiente a las 18.00 horas
- Programación para la tarde del mismo día a las 12:00 horas

5. Ejecución de los servicios programados

Tiempo de espera en el lugar de servicio: 30 minutos.
Pasado este tiempo, se cancelará la autorización.

En caso de operaciones de **llenado directo de camión a contenedor**, el tiempo máximo de espera del camión en el lugar programado para el servicio será de una (1) hora.

El **tiempo de espera en servicios suspendidos** por problemas de recursos o ausencia de los interesados, será de 30 minutos

6. Casos particulares en los Servicios solicitados a la Carga

A continuación se explican los casos particulares, de acuerdo con el Servicio solicitado.

6.1 Programación para Autorizaciones de Llenado de Contenedores:

Deben presentarse en la Ventanilla 3 del segundo piso del edificio de Servicio al Cliente, los siguientes documentos:

- Copia de la Autorización de Llenado emitida por SPRCON_Line
- Carta de responsabilidad con sello de radicación de Antinarcóticos, que evidencie la coordinación con dicha autoridad.
- Solicitud de Autorización para movilización de carga, SC-FMT161, debidamente diligenciada con la información según el tipo de llenado a realizar.
- En solicitudes para **llenado de camión a contenedor**, debe anexarse la Autorización de Ingreso de la carga general, emitida por SPRCON Line.
- En caso que se indique que se requiere Sorti-container en solicitudes para **llenado de contenedor con carga refrigerada**, debe adjuntarse la carta de autorización de su uso, por parte de la Agencia Marítima.



➤ PUERTO DE CARTAGENA ◀

Nit.800.200.969-1

- En caso de solicitudes de **llenado de contenedor de consolidación**, el Agente de Carga Internacional responsable, debe anexar la carta con la relación de los servicios y los números de documentos que evidencien sus respectivas autorizaciones aduaneras de embarque
- En caso que se indique la asignación de un número de **contenedor vacío específico** para llenado, debe haberse tramitado previamente su autorización en la sección de Atención al Cliente y presentarse la factura correspondiente, como evidencia de facturación de este servicio.

6.2 Programación y Autorización de Vaciado de Contenedores:

Además de los requisitos exigidos actualmente y de diligenciarse por la Ventanilla 3 del segundo piso del edificio de Servicio al Cliente, se debe presentar:

- Solicitud de Autorización para movilización de carga, SC-FMT161, debidamente diligenciada, con la información según el tipo de vaciado a realizar.
- Documentos exigidos actualmente, según el caso

6.3 Programación y Autorización de Inspecciones de Contenedores y de carga suelta

Se solicitan en la ventanilla de Servicios a la Carga, en el primer piso del edificio de Servicio al Cliente, para lo cual se debe presentar:

- Solicitud de Autorización para movilización de carga, SC-FMT161, debidamente diligenciada, con la información según el tipo de inspección a realizar.
- Documentos exigidos actualmente, según el caso.

La autorización y programación de una **Inspección**, se sigue manejando con las disposiciones vigentes, tanto para contenedores, como para carga general.

6.4 Programación y Autorización para Retiro de carga general

Se siguen solicitando en la ventanilla 1 de Radicación, en el segundo piso del edificio de Servicio al Cliente, para lo cual se debe presentar:

- Solicitud de Autorización para retiro o embarque de mercancías, SC-FMT142, debidamente diligenciada.
- Documentos exigidos actualmente, según el caso

Si se desea sugerir la fecha y hora para la atención del camión que va a retirar la carga general, puede anotarse en la casilla correspondiente del formato SC-FMT142

La autorización para retiro será enviada por correo electrónico con la fecha, hora y sitio programado para realización de la operación

Contamos con su colaboración acostumbrada, la cual es fundamental para desarrollar nuestros procesos comunes, en forma ágil y sencilla



PUERTO DE CARTAGENA

Nit.800.200.969-1

Como siempre, estaremos atentos a resolver sus consultas e inquietudes en nuestra sección de Atención al Cliente, correo electrónico atencionalcliente@sprc.com.co.

Atentamente,

CARLOS FRIERY MARTINEZ
Director de Servicio al Cliente