

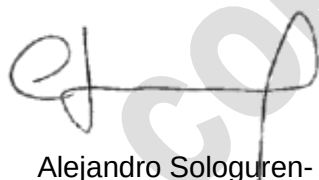
	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 1 de 32
---	---	--



Firmado digitalmente por:
MEJIA VASQUEZ Pedro FAU
20509645150 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/11/2021 11:23:47-0500

ESTÁNDAR:
Gestión de la Planificación de Operaciones de
Embarque
E-OPE-001
(Versión 02)

N° copia	Copia asignada a:
01	

 Alejandro Sologuren- Superintendente de Operaciones	 Nadia Huanay – Superintendente del SIG	 Víctor Sam -Gerencia General	22/09/2021
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 2 de 32
---	---	--

Tabla de Control de Cambios

Versión	Páginas	Fecha de aprobación	V°B° TC	Descripción
02	3	22/09/2021		Se agrega una responsabilidad para el Agente Marítimo.
02	04	22/09/2021		Se agrega responsabilidades al Cargo Master
02	05	22/09/2021		Se agrega una responsabilidad al Jefe de Mantenimiento
02	07	22/09/2021		Se incluye definiciones de Tetra y VHF
02	10	22/09/2021		Se incluye dos disposiciones específicas ítem 6.9 y 6.10.
02	10	22/09/2021		Se agrega una disposición específica, ítem 6.11
02	11	22/09/2021		Se elimina 01 línea de la actividad "Características revisadas en la web Marine Traffic".
02	12	22/09/2021		Se complementa actividad en el ítem 7.9, sobre todo en la condicional negativa.
02	12	22/09/2021		En el ítem 7.10 se elimina correo de mesa de partes y se agregó correo de operacionestcsa@ctcallao.com.pe
02	13	22/09/2021		En el último párrafo se incluye el envío de solicitud al correo de accosostcsa@ctcallao.com.pe
02	13	22/09/2021		Se agrega una nota al final de la actividad del ítem 7.13
02	13	22/09/2021		En el ítem 7.14 para la programación de naves se considera solo la Junta virtual, se elimina la Junta Presencial
02	13	22/09/2021		En el ítem 7.14 se elimina el formato E-OPE-001-F03 "Acta de Junta de Operaciones" , debido a que la Junta de operaciones se realiza de forma virtual emitiendo conformidad mediante correo operacionestcsa@ctcallao.com.pe
02	13	22/09/2021		En el ítem 7.14 se agrega correo operacionestcsa@ctcallao.com.pe
02	14	22/09/2021		En el ítem 7.18 se modifica el inicio de la actividad.
02	18	22/09/2021		Se ha añade una disposición de seguridad ítem 9.11

COPIA CONTROLADA

1.	OBJETIVO
1.1	Planificar las operaciones de embarque en el Terminal, cumpliendo la normativa legal aplicable y los estándares de TCSA para brindar una atención oportuna y eficiente de las naves en el Terminal.
2.	ALCANCE
2.1	El presente estándar es administrado por la Superintendencia de Operaciones de TCSA y es aplicable a las actividades relacionadas con la gestión post operaciones de embarque en el Terminal Portuario de Concentrados de Mineral del Puerto del Callao ejecutadas por Transportadora Callao S.A. (en adelante TCSA) y empresas contratistas, subcontratistas o proveedores que mantengan relación contractual con TCSA (Operador Portuario TRAMARSA) El presente estándar incluye los lineamientos mínimos y responsabilidades generales mas no únicas, que el Operador Portuario en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, debe considerar para establecer, documentar, aprobar e implementar sus propios procedimientos. El estándar inicia desde la solicitud del Usuario (Embarcador/Operador), la misma que es evaluada por la Gerencia de Operaciones para su aprobación y operaciones en el Terminal culminando con la respectiva autorización de atraque por parte de TCSA.
3.	RESPONSABLES
3.1	Agente Marítimo (Persona jurídica representante de la nave por cuenta o delegación del Capitán, propietario, armador, fletador u operador de la misma): - Responsable de dar cumplimiento con la normativa nacional e internacional, y específicamente para el caso de TCSA, con el REOP, Port Terminal regulations y el presente estándar. - Responsable de toda comunicación con la nave relativa a las disposiciones establecidas en el REOP TCSA.
3.2	Representante de la Empresa Prestadora de Servicios Portuarios, Agenciamiento Marítimo, Servicios Conexos y empresas, embarcaciones y personas que presten servicios en el área acuática del Terminal: - Cumplir con la normativa aplicable, el contrato de accesos, los estándares y lineamientos de TCSA asociados a los servicios que prestan en el Terminal, su incumplimiento dará inicio a un proceso de investigación y sanción según corresponda. - Mantener vigente la documentación presentada para el registro en TCSA a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. Cualquier modificación debe ser notificado de inmediato a TCSA bajo el riesgo de no poder prestar el servicio ante su incumplimiento.
3.3	Gerente General: Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de TCSA.
3.4	Superintendente de Operaciones: - Elaborar y mantener actualizado el presente estándar. - Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los servicios de operación, compromisos contractuales entre TCSA y TRAMARSA, el Contrato de Concesión, el Reglamento de Operaciones Portuarias (REOP) y la normativa legal aplicable, así como temas asociados a la mejora y optimización de los procesos de operaciones. - Realizar el seguimiento de los hallazgos detectados en la supervisión e informar a la Gerencia General el estado de los mismos.
3.5	Superintendente de Mantenimiento: Supervisar y fiscalizar al Operador Portuario, asegurando la operatividad del Terminal de acuerdo al contrato suscrito, en temas relacionados con el mantenimiento de su

	equipamiento e infraestructura y las disposiciones de calidad, seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
3.6	Superintendente del SIG – Sistema Integrado de Gestión: - Supervisar, fiscalizar y auditar el cumplimiento del presente estándar. - Asegurar que el presente estándar cumpla con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de la información documentada. - Verificar el cumplimiento de requisitos de SST y medio ambiente a las empresas prestadoras de servicios. - Verificar la supervisión de la ejecución de los controles establecidos para cada tipo de servicios.
3.7	Asistente de Operaciones: - Mantener y conservar la información documentada del Sistema Integrado de Gestión aplicable a la Superintendencia de Operaciones, asegurando su disponibilidad, legibilidad y protección. - Asistir al Superintendente de Operaciones en la supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones del Operador Portuario y del presente estándar.
3.8	Representante de la Gerencia de Operaciones (Gerente de Operaciones y Sub Gerente de Operaciones / Operador Portuario): - Documentar, aprobar, implementar, mantener y mejorar los presentes lineamientos y responsabilidades definidas en el presente estándar. - Asegurar el cumplimiento del presente estándar y los procedimientos del Operador Portuario. - Asegurar el cumplimiento del contrato de concesión, contrato de operación y mantenimiento, así como de la normativa legal aplicable. - Determinar los riesgos asociados a los procesos de operaciones y mantenimiento y asegurar la planificación e implementación de acciones para abordarlos. - Asegurar la mejora continua y la optimización de los procesos de operaciones y mantenimiento. - Asegurar que el personal esté capacitado, entrenado y sensibilizado respecto a las actividades operativas y a la gestión de SST y medio ambiente. - Asegurar las competencias del personal para garantizar la operación eficaz, así como la conservación de los equipos, infraestructura y activos de TCSA - Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios. - Asegurar que el portal web de TCSA se encuentre actualizado con toda la documentación relacionada a operaciones cumpliendo con la normativa de OSITRAN, APN y otras autoridades (REOP, Reglamento de Accesos, requisitos para registros de prestadores de servicios en el área acuática del Terminal, Contrato de Accesos, entre otros). - Garantizar la participación activa del personal a cargo de la Gerencia de Operaciones, como responsable de las actividades y servicios portuarios, en el diseño de los sistemas informáticos requeridos para la mejora continua de las mismas. - Garantizar el uso de los sistemas informáticos elaborados por TCSA para la mejora continua de sus procesos (Módulos del SIOPS, sistema de gestión de accesos, SAP B1, entre otros).
3.9	Cargo Master (Operador Portuario): - Revisar, capacitar, implementar y mantener actualizado sus procedimientos, considerando los lineamientos y responsabilidades establecidas en el presente estándar.

	- Cumplir y hacer cumplir el presente estándar, sus procedimientos y las medidas de control de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente. - Verificar el cumplimiento de las competencias, capacitación y entrenamiento del personal que participa en las actividades del presente estándar. - Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente estándar. - Determinar los riesgos asociados a la ejecución del presente estándar, planificar e implementar las acciones para abordarlos. - Mantener y conservar los registros asociados en el SIOPS o carpeta electrónica compartida correspondiente. - Asegurar las competencias del personal para el buen uso de los equipos y comunicaciones via radio. - Revisar y validar la información registrada en el SIOPS. - Asegurar el registro en el fractal de mantenimiento todo requerimiento de atención por fallas en los equipos reportados (check list de operaciones o de manera verbal), hacer seguimiento e informar a la Gerencia de Operaciones mediante correo GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe. - Reportar todos los incidentes y accidentes, según el procedimiento P-SST-030 "Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes". - Mantener actualizada la documentación relacionada a operaciones cumpliendo con la normativa de OSITRAN, APN y otras autoridades (REOP, Reglamento de Accesos, requisitos para registros de prestadores de servicios en el área acuática del Terminal, Contrato de Accesos, entre otros) en el portal web de TCSA.
3.10	Responsable de Control de Gestión (Operador Portuario): - Asegurar el ingreso al SIOPS de todos los registros de gestión generados como consecuencia de la aplicación del presente estándar y sus procedimientos. - Reportar desviaciones y hacer seguimiento a las acciones correctivas pertinentes. - Recopilar la data pertinente, generar los reportes necesarios y analizar la información para proveer los insumos para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua y la optimización de los procesos.
3.11	Coordinador de Recepción y Transferencia (Operador Portuario): - Recibir, revisar, elaborar, verifica la conformidad y archivar (en físico y electrónico) la documentación de la nave y de la carga. - Verificar los equipos, infraestructura, dispositivos de seguridad y protección para garantizar la eficiente transferencia del mineral.
3.12	Jefe de Mantenimiento (Operador Portuario): - Asegurar la disponibilidad y operatividad del equipamiento e infraestructura del Terminal, garantizando la continuidad de las operaciones, la calidad, seguridad y salud de los trabajadores y la protección del medio ambiente en concordancia con el contrato de concesión, la política y lineamientos de Mantenimiento en TCSA. - Verificar el cumplimiento de las competencias, capacitación y entrenamiento del personal a su cargo que participa en las actividades del presente estándar
3.13	Operador de SCADA (Operador Portuario): - Operar el sistema SCADA, monitorear y evaluar los parámetros del sistema para evitar y/o controlar eventos como parte de la gestión de mantenimiento y de operaciones e informar vía el canal de operación sobre las alarmas que se generen. - Registrar en tiempo real los tiempos, información de la nave, de la carga, de los servicios portuarios y eventos acordes a las operaciones en el SIOPS.
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1	Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
4.2	Accidente leve: Suceso cuya lesión supera el daño de primer auxilio, pero no genera descanso médico, retornando el trabajador a sus labores, máximo al día siguiente de ocurrido el evento.
4.3	Accidente incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo (24 horas) y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser: • Total temporal. Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación. • Parcial permanente. Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo. • Total permanente. Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
4.4	Accidente mortal. Es el suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
4.5	ATS: Herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional aplicada para identificar los peligros, evaluar el riesgo y establecer controles por cada actividad a desarrollar en la ejecución de un trabajo con la finalidad de eliminar o minimizar los riesgos.
4.6	Atrake: Es la maniobra que consiste en colocar un buque al costado del muelle para asegurarlo por medio de sus líneas o cabos de amarre.
4.7	CODIGO PBIP/ ISPS CODE- “Código de protección de buques e instalación portuarias”: Es un código adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI), para establecer un marco internacional, en el ámbito marítimo a fin de detectar las amenazas a la protección y adoptar medidas preventivas contra los sucesos que afecten a la protección de los buques o instalaciones portuarias utilizados para el comercio internacional.
4.8	Código IMSBC – “Código Marítimo internacional de cargas solidas a granel”: Es un código adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI) para facilitar el embarque y la estiba segura de cargas sólidas a granel, proveyendo la información sobre los peligros asociados con el envío de ciertos tipos de cargas e instrucciones sobre los procedimientos a ser adoptados cuando se contemple el envío de la misma evitando que determinadas características del grano, constituyan un peligro para la estabilidad de los buques.
4.9	Código BLUE – “Código de prácticas para la seguridad de las operaciones de carga y descarga de graneleros.”: surgió del código IMSBC, adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI) para ayudar a las personas responsables de la seguridad y de las operaciones de carga y descarga de graneleros a desempeñar sus funciones y asimismo fomentar la seguridad de dichos buques, las recomendaciones están sujetas a las prescripciones que rijan en el puerto y la Terminal.
4.10	DAM: Declaración Aduanera de Mercancías.

4.11	Desatraque: Maniobra que consiste en dejar el muelle, largar las amarras y los cabos.
4.12	ETA: Estimated Time of Arrival (Tiempo Estimado de Llegada).
4.13	Flash Report: Representan una instantánea rápida del reporte de atención e investigación de incidentes o accidentes, incluyendo daños a las personas, ambiente y materiales, y teniendo en cuenta los plazos establecidos por el SIG en sus procedimientos.
4.14	Formato: Documento o plantilla en donde se anotan los datos relacionados con la ejecución de actividades.
4.15	Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
4.16	Incidente de alto potencial de daño material: Daño material de 3000 dólares a más.
4.17	Incidente alto potencial con daño a las personas (Incidente Peligroso): Incidente con capacidad de generar discapacidad permanente, o muerte.
4.18	KPI's: (Key Performance Indicator) indicadores claves de rendimiento.
4.19	Persona autorizada o designada: Persona aprobada o asignada por el empleador para realizar una función o funciones o estar en un lugar específico o lugares en TCSA.
4.20	Persona calificada: Alguien que, por la posesión de un grado reconocido, certificado o reputación profesional, o quién por el amplio conocimiento, entrenamiento, y la experiencia, ha demostrado con éxito su capacidad para solucionar o resolver problemas relacionados con la materia, el trabajo, o el proyecto.
4.21	Practicaje: Servicio portuario básico, que consiste en el asesoramiento a los Capitanes de buques y artefactos flotantes, para facilitar su entrada y salida al puerto en el amarre o desamarre en las zonas de fondeo y boyas, y las maniobras náuticas dentro de éste, en condiciones de seguridad y en los términos que se establezcan en las leyes y/o reglamentos que regulen el servicio, así como en aquellas otras normas que le sean de aplicación (RM 259-2003 MTC).
4.22	Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. También se define como base de datos relacionada, que almacena datos de un documento y/o reporte.
4.23	REOP: Reglamento de Operaciones TCSA.
4.24	Remolcaje: Es aquel servicio constituido por las operaciones marítimas de ayuda al momento de entrada y salida a puerto y las maniobras dentro de éste, a través del otorgamiento de la fuerza motriz de otra embarcación (RM 259-2003 MTC).
4.25	SIOPS: Sistema Integrado de Operaciones, mediante el cual se realiza la trazabilidad de las actividades y servicios prestados por el Terminal, así mismo se generan los reportes a las Gerencias de TCSA, almacenes y los requeridos por las autoridades. Es utilizado como una herramienta para la mejora continua y optimización de los procesos del Terminal.
4.26	TCSA: Transportadora Callao S.A.
4.27	TETRA: Es un estándar que define un sistema móvil digital de radio y nace con el objetivo de unificar alternativas de interfaces de radio digitales para comunicaciones de las operaciones.
4.28	Verificación: Buscar comprobar que la información cumpla con los requerimientos solicitados.
4.29	Validación: Proceso de revisar que la información ingresada en el SIOPS es aceptado y sustentable. Confirmación y provisión de evidencia objetiva de que se cumplan los requisitos para un uso o aplicación.
4.30	VHF: Very High Frequency (Muy Alta Frecuencia).

5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	Código PBIP- “Código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias”
5.2	Código IMSBC – “Código Marítimo internacional de cargas solidas a granel.” <i>Organización Marítima Internacional (OMI)</i>
5.3	Código BLUE – “Código de prácticas para la seguridad de las operaciones de carga y descarga de graneleros.”
5.4	Ley N.º 27943 “Ley del Sistema Portuario Nacional”
5.5	D.S. N.º 020-2005-MTC “Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional”
5.6	TCSA-RISST-001 “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”
5.7	D.S. N.º 062-2010-MTC “Contrato de Concesión TCSA”
5.8	Resolución Directoral N° 213-2018-MTC/16.- Lineamiento para la elaboración de un Plan Integral de Gestión de Residuos generados por los buques: Mezclas Oleosas, Aguas Sucias y Basuras, en el marco del Convenio MARPOL
5.9	RD-149-2019-MTC/16, Estudio de Impacto Ambiental de TCSA (2019), Plan Integral de Gestión de Residuos generados por los buques: Mezclas Oleosas, Aguas Sucias y Basuras de TCSA
5.10	RGG-0536-2018-APN-GG “Reglamento de Operaciones de TCSA”.
5.11	RAD 059-2016 APN/DIR Norma técnica operativa para el funcionamiento de la junta preoperativa, junta de operaciones y programación del ingreso, permanencia y salida de naves en los puertos de la República.
5.12	RD-0891-2015 MGP/DGCG “Aprobación de estudio de maniobra”
5.13	RD-769-2016 MGP/DGCG “Aprobación de la adenda del estudio de maniobra”
5.14	P-SIG-03 Control de Servicios No Conformes
5.15	P-SIG-04 “Auditorías Internas
5.16	P-SIG-05 “Acciones Correctivas”
5.17	P-SIG-11 “Medición análisis y mejora”, según corresponda
5.18	P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”
5.19	Manual de acción frente al COVID-19 de TCSA
5.20	Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo
5.21	Normativa vinculada al COVID-19 emitida por las autoridades correspondientes
5.22	E-OPE-004 "Registro y control de la prestación de servicios en el área acuática del Terminal"
5.23	L-OPE-002-01 “Encendido y parada del sistema de fajas”
5.24	L-OPE-002-02 “Maniobra de atraque y desatraque de naves”
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1	Ante cualquier hallazgo de incumplimiento del estándar, ya sea por medio de una auditoría, inspección, o solicitud vía correo electrónico de parte de TCSA se aplicarán los procedimientos P-SIG-03 “Control de servicios no conformes”, P-SIG-04 “Auditorías Internas”, P-SIG-05 “Acciones correctivas” y P-SIG-11 “Medición análisis y mejora” , según corresponda.
6.2	Toda comunicación de los clientes finales del Terminal con el Representante de la Gerencia de Operaciones debe darse a través del correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe. El envío y recepción de la documentación correspondiente a la nave y a la carga, debe darse a través del correo electrónico OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe.
6.3	Toda solicitud de registro de empresas para la prestación de servicios y agenciamiento marítimo debe ser realizada a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe, cumpliendo con los requisitos de acceso del Sistema Integrado de Gestión del Terminal, así como lo dispuesto en el estándar E-OPE-004 “Registro y control de la prestación de servicios en el área acuática del Terminal”. La aprobación de los servicios portuarios a ser prestados, según lo indicado en el numeral 7.13 del presente estándar, debe comunicarse a las áreas involucradas (Operaciones/SIG del Operador Portuario y TCSA) para que se apliquen los controles durante la prestación de servicios.
6.4	Todo Supervisor de la Carga nominado por el dueño de la misma debe encontrarse en el Terminal al atraque de la nave con los “Bulk Cargo Information” originales. Cualquier demora en la presentación de los mismos que genere retrasos en el inicio de operaciones será de total responsabilidad del Agente Marítimo y de la empresa a cargo de dicho supervisor. En caso de retraso del Supervisor de Carga, el Supervisor de Operaciones debe informar a la Gerencia de Operaciones a través del correo GerenciaTCSA@ctcallao.com.pe, quien a su vez comunicará a la empresa de surveyors dicho retraso con copia al embarcador y a la Superintendencia de Operaciones para las consideraciones del caso. En esta comunicación de debe informar que de reiterarse el retraso se aplicará las sanciones administrativas correspondientes, con la finalidad de no retrasar el inicio de operaciones. Nota: Las sanciones administrativas pueden ser: - La primera falta (correo de amonestación a la empresa de surveyors con copia al embarcador que lo contrata) - Segunda falta (1 semana de impedimento de ingreso al Terminal a la empresa de surveyors con copia al embarcador que lo contrata) - Tercera falta (1 mes de impedimento de ingreso al Terminal a la empresa de surveyors con copia al embarcador que lo contrata) - Cuarta falta (Separación definitiva de la empresa de surveyors)
6.5	Conforme a la Décimo primera Disposición Transitoria y Final de la Ley del Sistema Portuario Nacional, <i>“Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los</i>

	<i>documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez jurídica en el ámbito portuario".</i> En tal sentido, todo documento detallado en el presente estándar tiene validez en formato electrónico para toda inspección o auditoría. Asimismo, toda documentación en mención es de propiedad de TCSA y custodiada y administrada por la Gerencia de Operaciones, con acceso a las Superintendencia de TCSA mediante las carpetas electrónicas "Naves TCSA" y "AccesosTCSA". Toda información de la nave, carga, y registros y controles de servicios portuarios debe estar cargada en dichas carpetas en tiempo real a través del SIOPS. Solo para efectos de inspecciones de la SUNAT y/o reclamos, o evidencias ante incidentes/accidentes, tanto las DAM como la documentación firmada por el Capitán de las naves serán archivadas en papel, bajo la custodia y administración de la Gerencia de Operaciones por el tiempo que determine la normativa.	
6.6	La Gerencia General debe aprobar el presupuesto sustentado por la Superintendencia de Operaciones.	
6.7	Las responsabilidades y funciones no deben delegarse al personal que no cuente con las competencias y autorizaciones requeridas para el desarrollo de las actividades del presente estándar.	
6.8	El personal operativo debe usar correctamente los equipos, activos y conservar la infraestructura de TCSA.	
6.9	Toda comunicación relacionada a las operaciones y mantenimiento de TCSA deben realizarse a través del grupo de comunicación de radios tetra "OP/MA/SIG/TC/TRA"	
6.10	La Gerencia de Operaciones debe asegurar que todo el personal tenga conocimiento y dé cumplimiento a las políticas de mantenimiento de TCSA.	
6.11	La Gerencia de Operaciones debe asegurar el envío de los procedimientos, instructivos y registros del Operador portuario mediante correo electrónico GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe y en un plazo máximo de 02 días hábiles de cada actualización y aprobación.	
7.	DESARROLLO	
N°	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
7.1	Usuario (Armador/Operador/ Embarcador)	<u>Solicitar autorización para operar en el Terminal.</u> Solicita vía e-mail al correo de Gerencia de Operaciones GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe la autorización para operar en el Terminal detallando la información general de la nave y de la carga e indicando la fecha tentativa de arribo al Callao (ETA).
7.2	Representante de Gerencia de Operaciones	<u>Recibir solicitud y verificar información.</u> Recibe e-mail y analiza la información acorde al <i>anexo 03</i> del REOP, al estudio de maniobra del Terminal y a las características principales de la nave, como el tipo de nave, antigüedad, tamaño de bodegas, grúas entre bodegas, o grúas en la banda de estribor.

		¿Cumple con los parámetros establecidos*? 7.2.1 Sí: Emite autorización al cliente vía e-mail con copia a GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe, autorizando las operaciones en el Terminal. <i>Continúa en actividad 7.4.</i> 7.2.2 No: Indica al cliente las observaciones a ser levantadas vía e-mail con copia a GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe, <i>Continúa en actividad 7.3.</i> * Como <i>anexo 2</i> del presente documento se presenta el cuadro resumen del Estudio de Maniobras aprobado para el Terminal de Minerales de Transportadora Callao.
7.3	Usuario (Armador/Operador/ Embarcador)	<u>Evaluar observaciones</u> Evalúa levantamiento o subsanación de observaciones: ¿Es factible subsanar observaciones? 7.3.1 Sí: Subsana observaciones y las envía al correo GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe. <i>Regresa a la actividad 7.2.</i> 7.3.2 No: <i>Fin de actividad.</i>
7.4	Usuario (Armador/Operador/ Embarcador)	<u>Recibir autorización y designar Agente Marítimo</u> Recibe autorización mediante correo electrónico por parte del Representante de Gerencia de Operaciones para operar en el Terminal y designa al Agente Marítimo.
7.5	Agente Marítimo	<u>Solicitar información a la nave y al dueño de la carga</u> Envía por correo al Capitán de la Nave las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir la misma con el Estado Peruano, así como con del Terminal (REOP/Port Terminal Regulations) y el presente estándar resaltando el cumplimiento de las disposiciones de seguridad del numeral 9.3 al 9.6 del presente estándar. Asimismo, solicita documentación de la carga al embarcador, cumpliendo con lo establecido en el REOP vigente. <i>Continúa en paralelo con las actividades 7.6 y 7.7.</i>
7.6	Capitán de la Nave	<u>Enviar información de la nave al Agente Marítimo</u> Con el objeto de planificar la programación de naves del Terminal Portuario, envía información de la nave al Agente Marítimo según el Subcapítulo II y III del REOP tales como ship particulars, loading plan, reporte de lastre de la nave con capacidad de sus bombas y en caso lleguen parcialmente cargadas: la naturaleza de la carga, estiba y distribución de la carga existente abordo).

7.7	Usuario (Armador/Operador/ Embarcador)	<u>Enviar información de la carga al Agente Marítimo</u> Envía la información de la carga de acuerdo a lo dispuesto en el REOP.
7.8	Agente Marítimo	<u>Enviar información de la nave y carga a TCSA</u> Recibe información de la nave y carga y la envía al Coordinador de Recepción y Transferencia mediante correo electrónico OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe con la finalidad de planificar la disponibilidad del Terminal. <i>Continúa de forma paralela con la actividad 7.9, 7.10, 7.12</i>
7.9	Coordinador de Recepción y Transferencia	<u>Recibir, coordinar y verificar información.</u> Recibe, coordina y verifica la información de la nave y de la carga vía e-mail OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe, emitiendo la conformidad de recepción al Agente Marítimo según formato E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario”. ¿Documentación completa? 7.9.1 Si: Elabora y envía diariamente previo a la Junta de Operaciones el formato E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario” al correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe, el cual forma parte del presente estándar como <i>anexo 03</i>. Asimismo, mantiene el formato actualizado y lo remite por la misma vía previo a la autorización de atraque de una nave, la cual en el informe anterior haya contado con información pendiente. <i>Continúa con la actividad 7.14.</i> 7.9.2 No: Elabora y envía estatus de informe documentario a la Gerencia de Operaciones, asimismo solicita al Agente Marítimo completar la información. Continúa en actividad 7.21.
7.10	Agente de Aduanas	<u>Tramitar Declaración Aduanera Marítima</u> Tramita la Declaración Aduanera Marítima (DAM) y la registra en el portal de la SUNAT para elaborar la autorización de embarque correspondiente. Así mismo envía mediante correo electrónico a operacionestcsa@ctcallao.com.pe e informa inmediatamente al Coordinador de Recepción y Transferencia.
7.11	Coordinador de Recepción y Transferencia	<u>Verificar levante de la carga y elaborar la Autorización de Embarque</u> Recibe la DAM y verifica si esta tiene levante para proceder a elaborar la Autorización de Embarque (7.11.1). <u>¿La DAM tiene levante?</u>

		7.11.1 Si: Elabora la Autorización de Embarque de acuerdo al formato E-OPE-001-F02 “Autorización de embarque” anexo 04 y se asegura que el Representante de la Gerencia de Operaciones la firme previo al atraque de la nave. Asimismo, archiva la misma en la carpeta virtual “Naves TCSA” del Microsoft Teams. <i>Fin de la actividad.</i> 7.11.2 No: Aguarda levante de la carga, y una vez recibido el levante. <i>Regresa a la actividad 7.11.1.</i>
7.12	Agente Marítimo	<u>Anunciar arribo de la nave</u> Envía correo del anuncio de arribo de la nave a la dirección electrónica operacionesTCSA@ctcallao.com.pe adjuntando el check list CL-OPE-001 "Anuncio de arribo" según el anexo 05 del presente documento y acorde a lo establecido en el REOP en su Capítulo IV- Sub Capítulo III.
7.13	Agente Marítimo	<u>Enviar información sobre prestación de servicios portuarios</u> Con 12 horas de anticipación al atraque de las naves salvo excepciones sustentadas por requerimiento de las mismas, el Agente Marítimo solicita mediante correo electrónico accesosTCSA@ctcallao.com.pe la aprobación de los servicios portuarios básicos a recibir durante su estadía en el Terminal. Asimismo, informa de ellos durante la Junta de Operaciones indicando la empresa/embarcación que los prestará, para la aprobación por parte de la Gerencia de Operaciones según lo indicado en el estándar E-OPE-004 "Registro y control de la prestación de servicios en el área acuática del Terminal". <u>Nota:</u> El prestador de servicios portuarios puede realizar su solicitud directamente al Terminal a través del correo accesostcsa@ctcallao.com.pe
7.14	Representante de Gerencia de Operaciones	<u>Programar la atención de naves en el Terminal</u> Da inicio diariamente a la Junta de Operaciones del Terminal de manera virtual enviando un correo de apertura a los integrantes de la misma con el asunto “Junta de Operaciones virtual TCSA”, la cual se lleva a cabo a las 10:00 a.m. Todo participante debe encontrarse registrado dando cumplimiento con el REOP vigente. En la misma se programa las naves a operar en el Terminal previa solicitud del agente marítimo, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV – Subcapítulo II “Junta de Operaciones y programación de la atención de la nave” del REOP vigente y se planifica las operaciones a realizar en las siguientes 24 horas como mínimo, revisando el formato E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario”. La programación de la nave se registra en el formato E-OPE-001-F04 “Programación de la Nave”. Cabe la opción de programar una nave de manera condicional a la entrega de su

		documentación dentro del plazo establecido en el Capítulo IV – Subcapítulo II del REOP vigente. Culminada la Junta de Operaciones, los asistentes emiten conformidad a través del correo operacionestcsa@ctcallao.com.pe.
7.15	Coordinador de Recepción y Transferencia	<u>Actualizar programación de naves en página web TCSA</u> Recibe el formato E-OPE-001-F04 “Programación de la Nave” (anexo 06 del presente documento), e inmediatamente actualiza la programación de naves en la página web TCSA.
7.16	Representante de Gerencia de Operaciones	<u>Enviar por e-mail la programación de la nave</u> Envía la programación establecida en la Junta de Operaciones a los usuarios, autoridades y áreas involucradas de TCSA a los correos registrados con copia a OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe antes de las 12 a.m., según la estructura del formato E-OPE-001-F04 “Programación de la Nave”, incluyendo el parte meteorológico para los próximos siete días. <i>Continúa de paralelo con la actividad 7.17 y 7.23.</i>
7.17	Jefe de Mantenimiento	<u>Evaluar tiempo establecido entre arranque del sistema</u> Junto con el Supervisor de Mantenimiento, reciben de la Junta de Operaciones, la programación de naves; y tomando en cuenta los trabajos de mantenimiento del sistema de embarque, evalúan la realización de pruebas al sistema, previa a la operación de embarque. Tiempos entre arranque del sistema establecidos: 7.17.1 Tiempos entre arranque del sistema mayores a 24 horas: Coordinar con el Cargo Master vía radio TETRA propuesta de horario para realizar las pruebas del sistema. <i>Continúa con la actividad 7.19.</i> 7.17.2 Tiempos entre arranque del sistema menores a 24 horas: <i>Continúa con la actividad 7.18.</i>
7.18	Jefe de Mantenimiento	<u>Evaluar necesidad de realizar las pruebas del sistema</u> Delega al Supervisor de Mantenimiento o designa al personal competente para evaluar la necesidad de realizar las pruebas previas al sistema de embarque para dejarlo listo a operar. ¿Es necesario realizar pruebas? 7.18.1 De considerarse necesario: Coordina con el Cargo Master para realizar las pruebas del sistema. <i>Continúa con la actividad 7.19.</i>

		7.18.2 De no considerarse necesario: Con una anticipación mínima de 8 hrs. previo al atraque de la nave, informa al Cargo Master “Sistema listo para operar” vía radio TETRA y mediante correo electrónico OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe . <i>Continúa con la actividad 7.23.</i>
7.19	Cargo Master	<u>Recibir propuesta de horario, autorizar y confirmar</u> Evalúa propuesta de hora de pruebas del sistema y gestiona la habilitación de las áreas para realizar las pruebas.
7.20	Operador de SCADA	<u>Realizar pruebas del sistema.</u> Realiza pruebas del sistema dentro de las 8 horas previas al atraque de la nave, de acuerdo a lo establecido en el ítem 7.1 del lineamiento L-OPE-002-01 “Encendido y parada del sistema de fajas” . Terminadas las mismas, envía e-mail al correo de operaciones de TCSA OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe confirmando al Cargo Master haber realizado las pruebas y que el sistema se encuentra listo para operar. <i>Continúa con la actividad 7.23.</i>
7.21	Agente marítimo	<u>Complementar y enviar información de nave y carga</u> Complementa y envía al correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe la información de la nave y carga que no fue entregada previo a la Junta de Operaciones, dando cumplimiento con lo dispuesto en el REOP.
7.22	Coordinador de Recepción y Transferencia	<u>Recibir, coordinar y verificar información.</u> Recibe, coordina y verifica la información de la nave y de la carga vía e-mail OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe , emitiendo la conformidad de recepción al Agente Marítimo según formato E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario” . 7.22.1 Si es conforme: Envía actualización vía e-mail OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe , del formato E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario” . <i>Regresa a la actividad 7.14.</i> 7.22.2 Si no es conforme: Solicita completar información a la Agencia Marítima. <i>Regresa a la actividad 7.21.</i>
7.23	Coordinador de Recepción y Transferencia	<u>Elaborar documentación de la Nave</u> Elabora documentación de la nave a operar de acuerdo al check list CL-OPE-002 “Documentación de la nave y carga”, anexo 07 , según lo establecido en el Capítulo IV – Subcapítulo III del REOP vigente. Dicha documentación la archiva en la carpeta virtual “Naves TCSA” del Microsoft Teams previo al atraque de la nave. En base al formato E-OPE-001-F05 “Densidad Vs Rate de embarque nominal” (anexo 08 del presente documento),

		envía correo de cuadro de calidad de concentrado (anexo 09 del presente documento) al Cargo Master vía el correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe previo al inicio de operaciones.
7.24	Cargo Master	<u>Establecer el rate de embarque</u> Recibe y da conformidad con la documentación de la carga y la nave, así como verifica el correo que incluye el cuadro de calidad de concentrado recibido, según <i>numeral 09</i> del presente estándar. ¿Los usuarios finales han solicitado reducción de rate? 7.24.1 Sí: Asegura contar con el sustento documentario respectivo para la reducción (solicitud de la nave o del embarcador) y previo al inicio de operaciones responde el correo del Coordinador de Recepción y Transferencia y dispone el rate a embarcar con copia al correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe. ¿Cuenta con el sustento documentario de reducción de rate? 7.24.1.1 Si: Continúa con la actividad 7.26. 7.24.1.2 No: Continúa con la actividad 7.25. 7.24.2 No: Confirma el rate a embarcar. Continúa con la actividad 7.26.
7.25	Agente Marítimo	<u>Enviar carta de reducción de rate</u> Coordina con el embarcador y envía la carta de reducción de rate vía correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe.
7.26	Agente Marítimo	<u>Enviar solicitud de Atraque.</u> Envía el formato E-OPE-001-F06 "Solicitud de atraque" (según estructura del <i>anexo 10</i> del presente documento) al Cargo Master vía el correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe de TCSA, con un mínimo de 2 horas de anticipación al atraque, indicando la empresa que realizará el practicaaje y remolcaje de la misma. En caso la nave/almacén requiera realizar trabajos previos al inicio de operaciones, el Agente Marítimo envía por medio de correo electrónico OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe el formato E-OPE-001-F07 "Solicitud de atraque anticipado" acorde a la estructura del <i>anexo 11</i> del presente documento, indicando en la carta la razón de la solicitud del atraque anticipado.

7.27	Cargo Master	<u>Autorizar el atraque de la nave y realizar el alistamiento de maniobra</u> Autoriza el atraque de la nave con copia al correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe previo al inicio de maniobra. Asimismo, dispone el alistamiento de equipos y personal para la maniobra de atraque, según el lineamiento L-OPE-002-02 "Maniobra de atraque y desatraque de naves". En caso sea autorizado el atraque anticipado, mantiene coordinación con la nave/almacén para iniciar las operaciones de acuerdo a la hora solicitada.
8.	REGISTROS	
8.1	E-OPE-01-F01 "Informe de control documentario"	
8.2	E-OPE-01-F02 "Autorización de embarque"	
8.3	E-OPE-01-F03 "Acta de Junta de Operaciones"	
8.4	E-OPE-01-F04 "Programación de la nave"	
8.5	E-OPE-01-F05 "Densidad Vs Rate de embarque nominal"	
8.6	E-OPE-01-F06 "Solicitud de atraque"	
8.7	E-OPE-01-F07 "Solicitud de atraque anticipado"	
8.8	CL-OPE-001 "Anuncio de arribo"	
8.9	CL-OPE-002 "Documentación de la nave y carga"	
9.	GESTION DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	
9.1	Con anticipación al arribo de la nave, el representante de la Gerencia de Operaciones asegura tener conocimiento de las características de la misma que requieran considerarse para realizar el embarque sin riesgos, tales como bodegas mellizas, puntales ubicados en cubierta principal, grúas en medio de bodegas, carga sobre bodegas, calado aéreo, mercancías peligrosas que esté transportando la nave, en general cualquier obstrucción que ponga en riesgo el shiploader y/o el Terminal. Es por ello la importancia del envío a detalle, por parte del usuario final (armador/operador/embarcador), del check list CL-OPE-001 "Anuncio de arribo" según <i>anexo 04</i> del presente documento, a través del correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe. El Cargo Master, en coordinación con el Asesor SIG del Operador Portuario deben analizar las características de la nave y disponer las acciones correspondientes para controlar los riesgos y que todo el personal involucrado tenga conocimiento de los mismos. Así mismo, se deben considerar estas características en el registro de la matriz IPERC, incluyendo los controles y el seguimiento a su cumplimiento.	
9.2	De encontrarse características de las naves en el check list CL-OPE-001 "Anuncio de arribo" que requieran considerarse para realizar el embarque sin riesgos, estas deben ser colocadas en el título "observaciones y requerimientos" del formato E-OPE-001-F03 "Acta de Junta de Operaciones" y enviado el formato Excel a los Cargo Master para conocimiento de las observaciones.	
9.3	Es mandatorio que el Agente Marítimo informe las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir la nave con el Estado Peruano y TCSA previo a su arribo al Terminal, resaltando, entre otras, las siguientes disposiciones: - TCSA "ÚNICAMENTE" acepta cabos en buen estado de conservación. Están prohibidos los cabos en malas condiciones, empalmados, con hebras rotas, sin asas trenzadas, líneas mixtas (cuerdas y alambre), etc. Ello será supervisado según lineamiento L-OPE-002 "Maniobra de atraque y desatraque de naves". De	

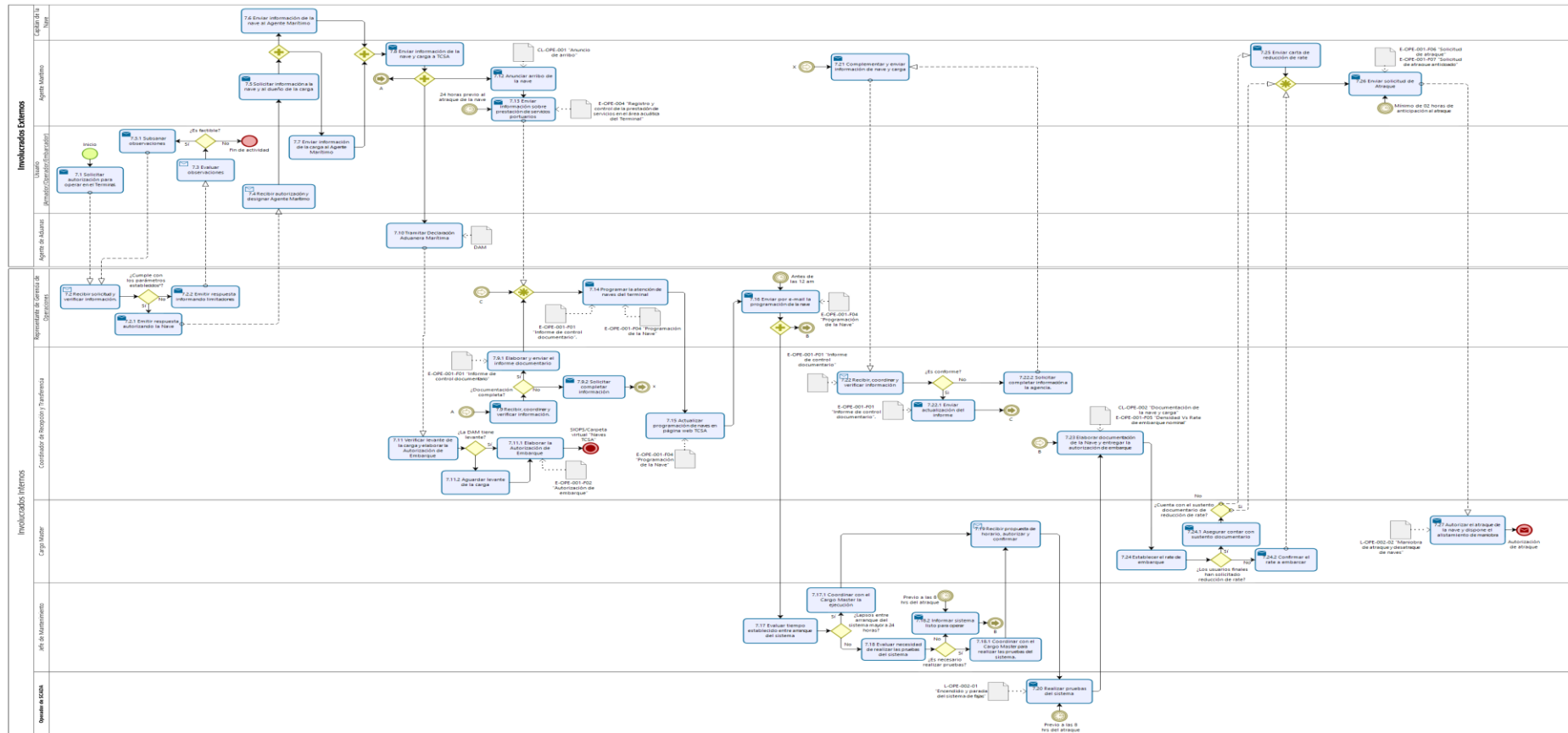
	identificarse en los partes meteorológicos condiciones inseguras para la operación (olas mayores a los 10 ft), el agente debe indicar a la nave que la operación de amarre se debe llevar a cabo con 4 largos y 3 esprines y fondeando el ancla de babor con tres grilletes en el agua como mínimo. Importante mencionar que ante cualquier incumplimiento de la nave que genere algún incidente o accidente en las instalaciones, es ella quien asume los costos y responsabilidades. Asimismo, el Agente Marítimo debe asegurar que la nave cuente con un sistema de comunicación alternativo al VHF, siendo recomendable que sea mediante teléfono con línea local. Nota: El Cargo Master se asegura que la nave cuente con un sistema de comunicación alternativo al VHF durante el key meeting.
9.4	El Agente Marítimo debe presentar previo a la junta de operaciones mediante correo OperacionesTCSA@ctcallao.com.pe la información de las condiciones de carga en las cuales se recibirá la nave (número de bodegas con carga y peso de las mismas), Capítulo IV – Subcapítulo III del REOP vigente.
9.5	El Agente Marítimo es responsable de informar a la nave que están prohibidos los trabajos de mantenimiento (rasqueteo, soldadura, pintado de casco, corte u otros) durante la estadía del Terminal, salvo caso de emergencia la cual será solicitada vía correo GerenciaopsTCSA@ctcallao.com.pe para la respectiva evaluación de riesgos por parte de los responsables SIG del Operador portuario y la Gerencia de Operaciones, quienes reportan su análisis y decisión a las áreas SIG, operaciones y GG de TCSA.
9.6	Es de suma importancia para el Terminal que el Agente Marítimo cumpla con la actividad 7.13 anunciando la prestación de servicios básicos a ejecutar, de manera que la Gerencia de Operaciones cuente con la información necesaria para autorizar la prestación de los mismos. El no informar tal como lo solicitado y no se permita el ingreso a la empresa prestadora de servicio es de total responsabilidad del Agente Marítimo.
9.7	El Jefe de mantenimiento coordina adecuadamente con el Cargo Master de manera que todo el personal operativo y de mantenimiento se encuentre al tanto del arranque para las pruebas del sistema y se posicione personal con radio TETRA en el Open Access, Transferencia, tripper y Shiploader, con la finalidad que verifiquen y confirmen vía radio TETRA que las áreas se encuentran libres de personal u obstrucciones. El Supervisor de Operaciones asegura que previo al encendido de fajas, se posicione en cada área un Operador, e indique vía radio TETRA “Fajas libres de personal u obstrucciones”.
9.8	En caso ocurra una emergencia en las instalaciones del Terminal, el personal actuará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencia del Terminal.
9.9	En caso se presente un peligro inminente a la seguridad y salud del personal, a la infraestructura o al ambiente, que no puedan ser controlados, se debe detener la actividad e informar al Jefe inmediato. No se deben reanudar las actividades hasta que se tomen las medidas de control autorizadas por el Cargo Master, quien puede solicitar la asesoría del área SIG (TCSA / Tramarsa). Finalmente, se debe aplicar el procedimiento de P-SST-030 “Reporte, Atención e Investigación de Incidentes o Accidentes”.
9.10	Cualquier evento técnico/operativo y de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente como incidentes peligrosos (amagos de incendios, caída de objetos pesados, rotura de cabos, entre otros), y accidentes con daños material, personal y

	medio ambiente deben ser atendidos de acuerdo a lo establecido en los documentos de gestión, ser informados inmediatamente al Cargo Master/Jefe de Mantenimiento, y enviar el Flash Report según lo establecido en el procedimiento P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”. Asimismo, todos los eventos arriba identificados deben ser registrados por el Operador de SCADA en el SIOPS.
9.11	Para las cargas con características especiales de alto porcentaje de humedad anunciadas o de procedencia BROCAL ante un primer atoro en cualquier chute del sistema de embarque el Cargo Master de turno recopilará y evaluará toda la información necesaria (granulometría, tiempo efectivo de embarque, comunicación con el almacén para confirmar la procedencia del mineral, derrames ocasionados en el Shiploader procedente del faldón cerca al colector) luego de realizar la evaluación correspondiente y determinando la necesidad de bajar el rate de embarque para salvaguardar el sistema de embarque, asimismo, informa lo sucedido mediante correo electrónico operacionestcsa@ctcallao.com.pe evidenciando lo sucedido y solicitando el nuevo rate de embarque, así como las acciones adicionales en caso corresponda.
9.12	Considerando la emergencia sanitaria por COVID-19, se establecen las siguientes medidas de prevención y control para todas las actividades operativas que el personal debe cumplir: • Respetar las medidas de distanciamiento entre cada persona (mínimo 1.5 metro, deseable 2 a más metros). • Usar careta facial o lentes de seguridad tipo goggle antiniebla/antiempañante cuando la distancia entre trabajadores sea menor a 2 metros. A distancias mayores a 2 m, se recomienda mantener su uso. • Usar, de manera permanente, el respirador asignado en las zonas operativas • En áreas administrativas utilizar permanentemente respirador o mascarillas quirúrgicas o comunitarias. • Hacer uso del equipamiento de desinfección o lavado de manos constantemente. • Mantenerse en los grupos de trabajo asignados, evitando tener contacto con otros grupos, ya sea de la misma organización o de terceros. Informar, de manera inmediata, si presentan algún síntoma de la enfermedad COVID-19, al médico ocupacional de su empleador, quien informa al médico ocupacional de TCSA.
9.12	Se deben segregar los residuos sólidos en los recipientes correspondientes, cumpliendo la codificación de colores establecida por TCSA.
9.13	Todo personal que ingrese a la instalación portuaria deberá usar sus 03 puntos de apoyo al momento de subir o bajar escaleras tanto del Terminal como de la Nave.
9.14	Todo personal que ingrese a la instalación portuaria deberá detenerse y evaluar los riesgos de la zona para atender alguna llamada telefónica o comunicación vía radio TETRA.
9.15	Todo el Personal Operativo/Mantenimiento debe contar con sus EPP'S completos, debidamente colocados durante las operaciones del Terminal:

	-Cascos -Barbiquejos -Lentes oscuros/claros -Respirador con filtro P100 -Tapones, guantes, guantes dieléctricos según sea el caso y chalecos salvavidas en caso corresponda -Botas de seguridad, botas de seguridad dieléctricas según corresponda. -Camisas/polos manga larga -Chalecos y/o camisas con cinta reflectiva -EPP's específicos de acuerdo a su labor
10.	ANEXOS
10.1	Anexo N° 01: Flujograma del estándar: Gestión de la planificación de operaciones.
10.2	Anexo N° 02: Cuadro resumen del Estudio de Maniobras aprobado para TCSA.
10.3	Anexo N° 03: E-OPE-001-F01 "Informe de control documentario"
10.4	Anexo N° 04: E-OPE-001-F02 "Autorización de embarque"
10.5	Anexo N° 05: CL-OPE-001 "Anuncio de arribo"
10.6	Anexo N° 06: E-OPE-001-F04 "Programación de la nave"
10.7	Anexo N° 07: CL-OPE-002 "Documentación de la nave y carga"
10.8	Anexo N° 08: E-OPE-001-F05 "Densidad Vs Rate de embarque nominal"
10.9	Anexo N° 09: "Estructura de correo de cuadro de calidad de concentrado"
10.10	Anexo N° 10: E-OPE-001-F06 "Solicitud de atraque"
10.11	Anexo N° 11: E-OPE-001-F07 "Solicitud de atraque anticipado"

Anexo N° 01

Flujograma del estándar: Gestión de la planificación de operaciones



Anexo N° 02
Cuadro resumen del Estudio de Maniobras aprobado para TCSA
**CUADRO RESUMEN DEL ESTUDIO DE MANIOBRAS APROBADO
 TERMINAL DE MINERALES DE TRANSPORTADORA CALLAO**

1. NOMBRE DE LA EMPRESA				
Transportadora Callao S.A.				
ES COPIA DEL ORIGINAL				
Capitán de Puerto				
Oficial Secretario de la Dirección General				
de Copilatas y Quinacostas				
de Copilatas y Quinacostas de León				
Federico NAVASQUELO				
08925184				
2. UBICACIÓN DEL TERMINAL PORTUARIO				
Puerto de Callao				
3. CONFIGURACION DEL TERMINAL PORTUARIO				
El Terminal de Minerales de la empresa Transportadora Callao S.A., cuenta con un muelle de una longitud de 219.84 mts., 21.25 mts. de ancho y una profundidad promedio de 14 metros.				
4. Capacidades Máximas Permitidas para las naves				
TIPO	ESLORA MÁXIMA	MANGA MÁXIMA	CALADO	CAPACIDAD DWT
PANAMAX	226.00	34.00	13.1 mts.	63,574.00
HANDY MAX	195.00	29.00	11.5 mts.	40,000.00
5. Cantidad y Capacidad Total de Bollard Pull de los Remolcadores				
Para las maniobras de amarre o desamarre, se deberán utilizar como mínimo dos remolcadores azimutales de acuerdo a lo siguiente:				
Vientos por debajo de 15 nudos		35.00 Bollard Pull cada uno		
Vientos mayores a 15 nudos		50.00 Bollard Pull cada uno		
6. Prácticos a bordo de los buques para las maniobras				
- Para las maniobras de amarre o desamarre al muelle, de las naves de eslora igual o mayor a 200 metros, deberá de encontrarse a bordo DOS (02) Prácticos Marítimos debidamente habilitados para operar en la zona de practica autorizada de acuerdo a lo siguiente: • UN (01) Practico Marítimo Experto • UN (01) Practico Marítimo de Primera o Segunda (apoyo)				
7. Restricciones				
- El atraque y desatraque de las naves cuyo porte mínimo sea 9,000 DWT y máximo 63,574 DTW en dicho terminal, será únicamente de forma directa, es decir, atraque directo buque – muelle, no estando permitido bajo ninguna circunstancia la utilización de ningún medio o mecanismo de separación entre el buque y el muelle. - La operación en el Terminal de Minerales, para los buques que superen el peso muerto de referencia del buque de mayor porte descritos en el numeral 4, podrá permitirse siempre y cuando éstos no se encuentren cargados a su máxima capacidad que supere el máximo Dead Weight (DWT) permitido y sus características y dimensiones no sean mayores al buque tipo PANAMAX del proyecto. - Los buques deberán de contar con un resguardo de seguridad bajo la quilla (UKC) de 0.90 metros como mínimo, tanto para las maniobras de ingreso, salida y permanencia en el citado terminal, de acuerdo a las consideraciones descritas en el estudio de maniobras.				



	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 24 de 32

Anexo N° 03

E-OPE-001-F01 “Informe de control documentario”

		TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232																		
N° CÓDIGO E-OPE-001-F01 FECHA ELABORACIÓN 27/07/2020		INFORME DE CONTROL DOCUMENTARIO													VERSIÓN: 01 Página 01 de 01					
NAVE	ANUNCIO DE ARRIBO	ETA	Lote Declarado en Junta OPS	Procedencia / Bleeding	Lote Declarado	Embarcador	Aduana	DAM	Recepción	Canal	AE	Documentos de la Nave	Cantidad según Loading Plan	Recepción	Certificados de la Carga	Lote según IMO	Recepción			
MOONLIGHT SERENADE	05.08/10:43	17/0100			8 K Pb	Trafigura	S.Remo	79416	07.08/14:50		ok	Ok		07.08/15:51	ok	8 K Pb	15.08/15:50			
FEDERAL BRISTOL	11.08/20:17	13/0700			22.6 K Zn	Glencore	J. Ramirez	79506	08.08/17:18		Ok	Falta		----	ok	22 K Zn	15.08/08:05			
STRATEGIC EQUITY	15.08/12:08	18/AM			12.15 K Zn	Glencore	J. Ramirez	77366	02.08/15:21		Ok	Falta		----	Falta	Falta	Falta			
					5 K Pb	Glencore	J. Ramirez	82701	16.08/11:50		Ok				Falta	Falta	Falta			
					12.1 K Cu	Chinalco	AUSA	82385	15.08/11:53		ok				Falta	Falta	Falta			
					11 K Cu	Andina Trade	Mol/fin	83287	16.08/15:00		Falta Firmas				Falta	Falta	Falta			
EIKE OLDENDORFF	13.08/16:05	21/2000			10 K Zn	Trafigura	S.Remo	79216	07.08/14:50		Ok	Falta Loading		----	Falta	Falta	Falta			
					5 K Zn	Trafigura	Falta	Falta	Falta	Falta Manifesto	----				Falta	Falta	Falta			
					1.8K Cu	Chinalco	AUSA	83020	16.08/08:53		Ok				----	Falta	Falta	Falta		
					1 K Cu	Chinalco	AUSA	83068	16.08/08:53		Ok				----	Falta	Falta	Falta		
					12.1 K Cu	Chinalco	AUSA	76492	31.07/15:00		Ok				----	Falta	Falta	Falta		
					10.5 K Zn	Trafigura	S.Remo	79225	07.08/14:50		Ok				----	Falta	Falta	Falta		
NAVIOS ASTRA	08.08/08:54	22/AM			11 K Cu	Trafigura	Falta	Falta	Falta		Falta	Falta	----	Falta	Falta	Falta				
					22 K Cu	Trafigura	Falta	Falta	Falta		Falta	Falta	----	Falta	Falta	Falta				
POR CONFIRMAR																				
OCEAN JOURNEY	18/AM	10 K Cu			Chinalco	Falta	Falta	Falta	Falta Manifesto		Falta	----		Falta	Falta	Falta				
		13.2 K Cu			Chinalco	AUSA	83338	16.08/18:05	Falta Manifesto									Falta	Falta	Falta
		13.2 K Cu			Chinalco	AUSA	83340	16.08/18:05	Falta Manifesto									Falta	Falta	Falta
MARSDEN POINT	21/PM	33 K Cu			IXM	Falta	Falta	Falta	Falta		Falta	----		Falta	Falta	Falta				
FEDERAL YELLOWSTONE	22/AM	10 K Zn			Trafigura	Falta	Falta	Falta	Falta		Falta	----		Falta	Falta	Falta				

NAVE	AGENCIA MARITIMA	AGENTE MARITIMO			Puerto Procedencia	Puerto Destino	ESLORA	PUNTAL	MANGA		CALADO		CALADO AEREO		SECUENCIAS	CANTIDADES POR BODEGAS					REQUERIMIENTO DE LA NAVE
											PROA	POPA				1	2	3	4	5	
MOONLIGHT SERENADE	TRAMARSA	MIGUEL ORMEÑO			Aguas Internacionales	Onsan	171.5	14.8	27		4.62	6.62	11.81		1	----	----	8000	----	----	

Nombre y firma Supervisor de Operaciones

Nombre y Firma de Cargo Master

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 25 de 32
---	---	---

Anexo N° 04

E-OPE-001-F02 “Autorización de embarque”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao - RUC: 20537577232		
N.º CÓDIGO E-OPE-001-F02	AUTORIZACION DE EMBARQUE DIRECTO INTERNACIONAL		VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 27/07/2020			Página 1 de 1

AE1642

Cliente: **XXXXXXXX** 21/06/2019

Número de Ruc: **20600744444** Dirección: AV **XXXXXXXX**

Cliente Solidario: **XXXXXXX.**

Número de Ruc: **20101355555** Dirección: Av. **XXXXXXXX**

Nave: **NV. “Ultra Lascar”**

Manifiesto: **118 – 2017 – 1424**

N° Declaración Aduana: **40 –043705** Canal: **NARANJA**

Embalaje	: Carga a Granel
Peso Bruto (tm)	: 21,000.000
Referencia	:
Agencia Retiro	: “XXXXXXXX”
Mercadería	: Concentrado de COBRE.

Operador Portuario

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 26 de 32
---	---	---

Anexo N° 05

CL-OPE-001 "Anuncio de arribo"

		TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232																																																														
N° CÓDIGO CL-OPE-001 FECHA ELABORACIÓN 24/05/2021		ARRIVAL ANNOUNCEMENT TO TERMINAL TRANSPORTADORA CALLAO								VERSION: 02 Página 01 de 01																																																						
1. Embarcación:		2. Armador:			3. Día:			4. Hora:																																																								
5. Bandera:		6. Procedente :			7. Destino:			8. Agente de Practicaje:																																																								
9. Agente de Remolcaje :		10. Facturar a:																																																														
SHIP TECHNICAL CHARACTERISTIC <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CONDITIONS</th> <th>PORT RESTRICTION</th> <th colspan="2">HOLDS PICTURES *</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th>OUT-IN</th> <th>IN-OUT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Loa (m).</td><td>Max 226 mt</td><td rowspan="12"></td><td rowspan="12"></td></tr> <tr><td>2</td><td>Beam (m).</td><td>Max 34.00 / Min 19.20 mt</td></tr> <tr><td>3</td><td>Deadweight (Tons) Summer</td><td>Max 63,574 / Min 9,000</td></tr> <tr><td>4</td><td>Air Draught Allowed, when arriving and while loading, Full ballast. (m)</td><td>Not greater than 13.85 mt</td></tr> <tr><td>5</td><td>Departure draft (m).</td><td>Not greater than 13.10 mt</td></tr> <tr><td>6</td><td>Deballast rate (MT/h)</td><td>*</td></tr> <tr><td>7</td><td>Cranes position (Port, starboard, centerline)</td><td>*</td></tr> <tr><td>8</td><td>IMO Number</td><td>*</td></tr> <tr><td>9</td><td>Vessel's Type</td><td>Panamax/Handymax/Handsize</td></tr> <tr><td>10</td><td>Holds / Hatches cover Type</td><td>Please specify</td></tr> <tr><td>11</td><td>Twin deck holds / side rolling hatches / folding type.</td><td>Please specify</td></tr> <tr><td>12</td><td>Any structure be inside and/or dividing cargo hold</td><td>Please specify</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr><td>* Tasa de carga promedio terminal 2000 TPH. Máximo 2300 TPH</td></tr> <tr><td>Observations</td></tr> <tr><td>1 El propietario / fletador deberá señalar cualquier configuración especial en cuanto a la forma de las bodegas de carga, advirtiendo cualquier posible interferencia con el proceso de carga, en caso de tener alguna estructura dentro de las bodegas, enviar fotos para su evaluación.</td></tr> <tr><td>2 Es necesario contar con el compromiso del propietario para informar al Capitán y a la tripulación sobre el producto a cargar:</td></tr> <tr><td>3 Enviar disposición general</td></tr> </table>												ITEM	CONDITIONS	PORT RESTRICTION	HOLDS PICTURES *					OUT-IN	IN-OUT	1	Loa (m).	Max 226 mt			2	Beam (m).	Max 34.00 / Min 19.20 mt	3	Deadweight (Tons) Summer	Max 63,574 / Min 9,000	4	Air Draught Allowed, when arriving and while loading, Full ballast. (m)	Not greater than 13.85 mt	5	Departure draft (m).	Not greater than 13.10 mt	6	Deballast rate (MT/h)	*	7	Cranes position (Port, starboard, centerline)	*	8	IMO Number	*	9	Vessel's Type	Panamax/Handymax/Handsize	10	Holds / Hatches cover Type	Please specify	11	Twin deck holds / side rolling hatches / folding type.	Please specify	12	Any structure be inside and/or dividing cargo hold	Please specify	* Tasa de carga promedio terminal 2000 TPH. Máximo 2300 TPH	Observations	1 El propietario / fletador deberá señalar cualquier configuración especial en cuanto a la forma de las bodegas de carga, advirtiendo cualquier posible interferencia con el proceso de carga, en caso de tener alguna estructura dentro de las bodegas, enviar fotos para su evaluación.	2 Es necesario contar con el compromiso del propietario para informar al Capitán y a la tripulación sobre el producto a cargar:	3 Enviar disposición general
ITEM	CONDITIONS	PORT RESTRICTION	HOLDS PICTURES *																																																													
			OUT-IN	IN-OUT																																																												
1	Loa (m).	Max 226 mt																																																														
2	Beam (m).	Max 34.00 / Min 19.20 mt																																																														
3	Deadweight (Tons) Summer	Max 63,574 / Min 9,000																																																														
4	Air Draught Allowed, when arriving and while loading, Full ballast. (m)	Not greater than 13.85 mt																																																														
5	Departure draft (m).	Not greater than 13.10 mt																																																														
6	Deballast rate (MT/h)	*																																																														
7	Cranes position (Port, starboard, centerline)	*																																																														
8	IMO Number	*																																																														
9	Vessel's Type	Panamax/Handymax/Handsize																																																														
10	Holds / Hatches cover Type	Please specify																																																														
11	Twin deck holds / side rolling hatches / folding type.	Please specify																																																														
12	Any structure be inside and/or dividing cargo hold	Please specify																																																														
* Tasa de carga promedio terminal 2000 TPH. Máximo 2300 TPH																																																																
Observations																																																																
1 El propietario / fletador deberá señalar cualquier configuración especial en cuanto a la forma de las bodegas de carga, advirtiendo cualquier posible interferencia con el proceso de carga, en caso de tener alguna estructura dentro de las bodegas, enviar fotos para su evaluación.																																																																
2 Es necesario contar con el compromiso del propietario para informar al Capitán y a la tripulación sobre el producto a cargar:																																																																
3 Enviar disposición general																																																																
Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión																																																																

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión



Estándar:
Gestión de la
Planificación de
Operaciones de
Embarque

Código: E-OPE-001

Página: 27 de 32

Anexo N° 06

E-OPE-001-F04 "Programación de la Nave"

TC TRANSPORTADORA CALLAO										TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO																							
										Av. Contralmirante Mora 590 - Callao - RUC: 20537577232																							
Nº CÓDIGO E-OPE-001-F04 FECHA ELABORACION 27/07/2020										PROGRAMACIÓN DE LA NAVE/TERMINAL SCHEDULE																		VERSIÓN: 01					
																												Página 1 de 1					
July 12th., 2019																																	
VESSEL NAME		LOA	BEAM	AGENCY	CALL NBR	ETA	STAGE / PREV	ETB	ATB	ETD	SERVICES		CARGO TO BE LOADED				WAREHOUSE/SHIPPER	JULY															
											TWG	PIL	Cu	Pb	Zn	Ttl Cargo		M	T	W	T	F	S	S	M								
JULY																																	
SOFIE VICTORY (1st. Berth)		199.90	32.26	Tramarsa	2019-1831	10/1045	Berthed	-----	11/2105	12/1300	TRA	TRA	18.0 K	-	-	18.0 K	Impala/Chinaico																
MALLIKA NAREE		178.70	28.00	Tramarsa	2019-1892	10/1200	Anchored	12/1500	-----	12/2359	TRA	TRA	-	5.0 K	-	5.0 K	Perubar/Glencore																
CRIMSON GRACE		199.99	32.24	Tramarsa	2019-1830	12/0130	Anchored	13/0200	-----	14/0200	TRA	TRA	-	11.6 K	11.8 K	23.4 K	Perubar/Glencore																
SILVER LAKE		179.90	28.40	Agental	2019-1923	17/1000	Guayaquil	-----	-----	-----	TRA	TRA	-	-	-	27.5 K	Impala & Perubar/Nexa																
ZEPHYR VENTURE(2nd. Call)		189.99	30.02	Tramarsa	2019-1903	17/AM	Matarani	-----	-----	-----	TRA	TRA	11.0 K	-	-	11.0 K	Impala/Trafigura																
ULTRA ESTERHAZY		179.97	29.80	Tramarsa	-----	19/AM	Sailing	-----	-----	-----	TRA	TRA	11.0 K	-	10.0 K	21.0 K	Impala/Trafigura & IXM																
SAKURA DREAM		179.97	29.80	Tramarsa	-----	19/AM	Guayaquil	-----	-----	-----	TRA	TRA	-	-	5.0 K	5.0 K	Impala/Volcan																
SOFIE VICTORY (2nd. Berth)		199.90	32.26	Tramarsa	2019-1831	20/AM	Callao	-----	-----	-----	TRA	TRA	-	-	5.0 K	5.0 K	Impala/Trafigura																
ITHAKI		179.97	29.80	Tramarsa	-----	24/AM	Mejillones	-----	-----	-----	TRA	TRA	-	5.0 K	-	5.0 K	Perubar/Glencore																
TO BE CONFIRMED JULY																																	
MATSU ARROW		189.99	32.26	TBN	-----	14/AM	Sailing	-----	-----	-----	TBN	TBN	11.6 K	-	-	11.6 K	Perubar/Glencore																

7-Day Wind, Waves & Tide



Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 28 de 32
---	---	---

Anexo N° 07

CL-OPE-002 "Documentación de la nave y carga"

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N° CÓDIGO CL-OPE-002	DOCUMENTACION DE LA NAVE Y CARGA	VERSIÓN: 02
FECHA ELABORACIÓN 31/08/2021		Página 01 de 01

# # #						
M/V VESSEL (NOMBRE DE LA NAVE)			Fecha: DD/MM/AA			
Nro.	Documentos antes de Arribar	SI	NO	Obligatorio	Emisor	Tipo de Archivo
1	Declaración Aduanera de Mercancías (DAM)			x	Agencia de Aduanas	Físico
2	Autorización de Embarque (AE)			x	CRT	Físico
Documentos de la nave						
3	Ship's Particulars			x	Agencia Marítima	Virtual
4	Loading Sequence Final			x	Agencia Marítima	Virtual
5	Carta de Anuncio			x	Agencia Marítima	Virtual
Certificados de Carga						
7	Certificación IMO			x	Almacén / Agencia Marítima	Virtual
8	Bulk Cargo Información (BCI)			x	Almacén / Agencia Marítima	Virtual
9	Material Safety Data Sheet (MSDS)			x	Almacén / Agencia Marítima	Virtual
Documentos para Key Meeting						
10	Anexo I " Loading Plan "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
11	Anexo II " Ship/shore safety check List "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
12	Anexo III " Port & Terminal Regulations "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
13	Anexo V " Hold Inspections "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
14	Survey Hold Inspections			x	Surveyor	Físico
15	Anexo VI " Declaration of Security "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
Documentos despacho de Nave						
16	Anexo VIII " Non Damage "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
17	Anexo IX " Good loading and trimming "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
18	Anexo X " Quality Poll of loading operations Service "			x	Supervisor de Ops / CRT	Físico
19	Statement of Fact (SOF)			x	Supervisor de Ops	Físico
Check List Equipos Operaciones						
20	Check List - Alistamiento del sistema de fajas de embarque			x	Supervisor de Ops	Físico / Virtual
21	Check List - Verificación e inspección operativa del Sistema de Fajas			x	Supervisor de Ops	Físico / Virtual
22	Check List - Alistamiento de muelle para el atraque y desatraque de la nave			x	Supervisor de Ops	Físico
23	Check List - Inspección de máquina trimadora			x	Supervisor de Ops	Físico
24	Check List - Inspección de truck portuario y equipo de izaje			x	Supervisor de Ops	Físico
25	Check List - Operación del Shiploader			x	Supervisor de Ops	Físico
26	Check List - Abastecimiento de Combustible			x	Supervisor de Ops	Físico

Nombre y firma del coordinador de recepción y transferencia

Nombre y Firma de Cargo Master

Nombre y firma Supervisor de Operaciones

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 29 de 32
---	---	--

Anexo N° 08

E-OPE-001-F05 “Densidad Vs Rate de embarque nominal”

	TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao RUC: 20537577232	
N° CÓDIGO E-OPE-001-F05	DENSIDAD VS RITMO DE EMBARQUE	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 27/07/2020		Página 01 de 01

Material	Alimentación (TN/Hr)	2300	2200	2100	2000
Cu	Densidad (TN/Hr)	1.94	1.86	1.77	1.69
Zn		2.14	2.04	1.95	1.85
Pb		2.60 - 3.7			

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 30 de 32
---	---	---

Anexo N° 09

“Estructura de correo de cuadro de calidad de concentrado”

Asunto: Cuadro de calidad de concentrado Mv. "xxxxx "

Contenido:

Estimados

Buenas tardes

Envío cuadro de calidad de concentrado para embarque de la nave en mención.

El embarque será con el almacén de "xxxxx"

NAVE ### Mv. "xxxxx"

IE	Embarcador	Calidad	Lote Programado	Bodega	%H2O	SF m3/t	Densidad t/m3	Rate Sugerido Según Diseño.
	Andina Trade	Cobre	11,600	3	8.4	0.67	1.49	2,000

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 31 de 32
---	---	---

Anexo N° 10

E-OPE-001-F06 "Solicitud de atraque"

 TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao - RUC: 20537577232		
N.º CÓDIGO E-OPE-001-F06	SOLICITUD DE ATRAQUE	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACIÓN 27/07/2020		Página 1 de 1

Callao, 01 de Marzo del 2020

Señores
TRANSPORTADORA CALLAO S.A.

Presente. -

SOLICITUD DE ATRAQUE: MN. "EREDINE"
01-03-2020 HORA: 22:00 Hrs.

Por medio de la presente solicitamos a ustedes que se autorice el atraque de la **MN. "EREDINE"** programada en Junta de Operaciones para el día 01-03-2020 a las 22:00 Hrs., para lo cual detallamos las siguientes características:

ARMADOR: "XXX"
BANDERA: SINGAPORE
TRB: 24,785 MT.
TRN: 13,019 MT.
LOA: 179.99 MTRS.
MANGA: 30.0 MTRS.
CALADO DE ARRIBO: -----
CALADO DE SALIDA: -----
INDICATIVO LLAMADA: 9V8850
IMO NUMBER: 9681871
PROCEDENTE: Guayaquil - Ecuador
DESTINO: Matarani - Perú
EMPRESA DE PRACTICAJE/PRACTICO:
EMPRESA DE REMOLCAJE/REMOLCADORES:
NOMBRE DE REMOLCAJE/REMOLCADORES
NOMBRE DE LA LANCHAS DE PRACTICO:
FACTURAR A:

Operaciones que realizara en el puerto: Embarque aproximado de 24,200.00 K concentrado de mineral a granel.

FIRMA Y SELLO
AGENCIA MARÍTIMA

	Estándar: Gestión de la Planificación de Operaciones de Embarque	Código: E-OPE-001 Página: 32 de 32
---	---	---

Anexo N° 11

E-OPE-001-F07 "Solicitud de atraque anticipado"

 TERMINAL DE EMBARQUE DE CONCENTRADOS DE MINERALES DEL PUERTO DEL CALLAO Av. Contralmirante Mora 590 - Callao - RUC: 20537577232		
N.º CODIGO E-OPE-001-F07	SOLICITUD DE ATRAQUE ANTICIPADO	VERSIÓN: 01
FECHA ELABORACION 27/07/2020		Página 1 de 1

Callao, 29 de Junio de 2015

Señores
TRANSPORTADORA CALLAO S.A.
Presente.-

SOLICITUD DE ATRAQUE ANTICIPADO : MN. " ATLANTIC BULKER "
29.06.2015 HORA 10:30 hrs.

Por medio de la presente solicitamos a ustedes que se autorice el atraque anticipado de la **MV. "ATLANTIC BULKER"**, programada en Junta de Operaciones para el día **29.06.2015 a las 10:30 hrs**, para lo cual detallamos las siguientes características:

ARMADOR : "XXX"
BANDERA : PANAMA
TRB : 21,718 mt
TRN : 12,253 mt
LOA : 176.50 mt
MANGA : 28.80 mt
CALADO DE ARRIBO : -----
CALADO DE SALIDA : -----
INDICATIVO LLAMADA : 3EML4
PROCEDENTE : MATARANI / PERU
DESTINO : "XXX"
EMPRESA DE PRACTICAJE/PRACTICO:
EMPRESA DE REMOLCAJE/REMOLCADORES:
NOMBRE DE REMOLCAJE/REMOLCADORES
NOMBRE DE LA LANCHAS DE PRACTICO:
FACTURAR A:

La cual realizara operaciones de embarque de concentrado

NOTA : el inicio de embarque será el día 29.06.2015 a las 14:30 hrs de acuerdo a lo indicado en junta de operaciones.

FIRMA Y SELLO
AGENCIA MARÍTIMA