



# **Procedimiento USO-305-OL Generación de Autorización de Llenado de Contenedores**

Septiembre 2011  
Versión 2.0

**Preparado Por: Alberto Rivas Escudero**  
SPRC Departamento de Sistema y Telecomunicaciones  
Terminal Marítimo de Manga  
Cartagena, Colombia  
Email: [sprconline@sprc.com.co](mailto:sprconline@sprc.com.co)

## 0. Objetivo

Establecer el procedimiento a llevar a cabo, para generar la solicitud de llenado de contenedores a través del sistema SPRCONLine.

## 1. Alcance

Este procedimiento comprende los pasos necesarios para generar la solicitud de llenado de contenedores, siempre y cuando exista una asignación para llenado de contenedores asociada a la reserva de carga que genera la línea o su agente naviero. Este procedimiento también comprende los pasos para cancelar la solicitud de llenado de contenedor.

Este procedimiento no incluye el proceso de llenado propiamente dicho.

## 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.

Asignación: Es la autorización de parte de la línea o su agente naviero para que el contenedor en su estado vacío, pueda ser entregado para llenado, retirado del puerto o ingresado a la SPRC o Contecar.

Reserva: Es el número asignado por la línea naviera o su agente como consecuencia de la asignación de espacio para uno o mas contenedores a embarcar en una motonave específica.

OTM: Planilla con la cual se autoriza el ingreso o retiro de contenedores vacíos en SPRC o Contecar, estas planillas son procesadas en SPRCONLine previa asignación del contenedor por parte del naviero.

Autorización de Llenado: Planilla con la cual se autoriza el llenado de un contenedor en la SPRC o Contecar, estas planillas deben ser procesadas en SPRCONLine, previa autorización de la Línea o Agente Naviero como responsable del contenedor.

Embarcador: Para efectos de este procedimiento, se entiende como embarcador la persona natural o jurídica para la cual la línea naviera emitió la reserva de carga. El embarcador puede ser la misma línea cuando se trata de contenedores llenados por ella misma.

### **3. Responsable**

El agente naviero, en representación de la Línea Naviera, es responsable de asignar mediante el procedimiento “USO-303-OL – Gestión de Reservas”, los contenedores para llenado, cuando estos deben ser entregados en el Puerto

El embarcador / exportador o la Agencia de Aduana en representación del embarcador / exportador o el consolidador de carga o la línea naviera (cuando actúen como embarcadores), es responsable de solicitar las Autorizaciones para Llenado de Contenedor

### **4. Responsabilidades**

Del Agente Naviero para “Asignar” los contenedores vacíos a ser entregados por el Puerto.

- Ingresar en el sistema SPRCONline los datos correspondientes a la reserva y la asignación de los contenedores vacíos a ser entregados, como lo indica el procedimiento “USO-303-OL - Gestión de Reserva”.
- Llevar a cabo el punto inmediatamente anterior, en caso que un contenedor vacío sea ingresado por el embarcador para ser llenado en el Puerto y el contenedor sea descargado en los módulos (zonas distintas a las de llenado), sin que previamente el embarcador hubiese elaborado la “Autorización de Llenado” para dicho contenedor.

Del Agente Naviero para “Asignar” los contenedores vacíos a ser ingresados por el embarcador, para ser llenados en el Puerto.

- Asignar el ingreso del contenedor vacío de acuerdo al procedimiento “USO302OL - Ingreso Terrestre de Contenedores Vacíos”.

Del embarcador o su representante, para tramitar la “Autorización de Llenado”.

- Tramitar mediante la utilización del sistema SPRCONline la Autorización de Llenado de Contenedor.
- Verificar que la información de la RESERVA ingresada por los agentes navieros, coincida con la requerida por la carga a llenar y en caso de NO coincidir solicitar las correcciones del caso antes de emitir cualquier Autorización de Llenado.
- Cancelar antes de solicitar la autorización de llenado, las facturas de traslado de contenedores cuando el operador que se designe sea el Puerto.
- Obtener de parte del Exportador los mandatos requeridos y exigidos por el Puerto, para adelantar tramites de Comercio Exterior en nombre de su cliente.
- Registrar ante el Puerto todos los funcionarios autorizados por el agente Aduanero para adelantar tramites de Exportación en representación de la Agencia de Aduana que representa.

- Generar, ANTES de solicitar la Autorización de Llenado, la autorización de ingreso de contenedor vacío OTM o lleno ARIM, para cuando ingresan un contenedor directamente para ser llenado en el Puerto.

## 5. Generalidades

El proceso de Solicitud de llenado de contenedor, inicia con la asignación de contenedores a llenar asociados a una de reserva (BOOKING), la cual es generada por la línea o su agente naviero. El agente naviero o la línea, debe definir la características del contenedor que asigna al cliente y suministrar los datos del embarcador (NIT). Posteriormente, el embarcador que es quien recibe el contenedor en el Puerto o su Agente de Aduana debe solicitar a Servicio al Cliente del Puerto a través del sistema SPRCONLine, cumpliendo el presente procedimiento la Autorización de Llenado de contenedor.

Los pasos para llevar a cabo la solicitud y cancelación del llenado de contenedores se detallan en el presente procedimiento.

## 6. Procedimiento

### 6.1 Solicitud de Autorización de Llenado de Contenedor      Responsables: Naviero/AdeA/Exportador

El procedimiento para elaborar la Autorización de Llenado de Contenedores se divide en dos:

- a) Cuando la solicitud es para un llenado de contenedor con salida marítima por la terminal;
- b) Cuando la solicitud es para un llenado de contenedor con salida terrestre, es decir que el contenedor es embarcado por otra terminal diferente a SPRC o Contecar.

El procedimiento es como sigue:

#### 6.1.1 Con Salida Marítima

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar su Compañía
- Seleccionar el Módulo de “**Exportaciones**”
- Hacer clic en “**Solicitudes de Llenado**”
- Hacer clic en “**Solicitud de Llenado de contenedor**” y se despliega la siguiente pantalla así:

Exportaciones > Solicitud de Llenado > Crear

Digite los detalles de la reserva a llenar

UVI:	<input type="text"/>	Línea:	<input type="text"/>
Declarante:	<input type="text"/>	Tramitador:	<input type="text"/>
Embarcador:	<input type="text"/>	Mandato específico:	No ▾
Contenedor a llenar:	Clasificación ▾	Categoría carga a llenar:	Exportacion ▾
Reserva:	<input type="text"/>	Contenedor:	<input type="text"/>

Seleccione la vía de salida del contenedor a llenar

Salida Marítima  
 Salida Terrestre

### Detalles de la Reserva:

- Digitar el **UVI** de la motonave donde se embarcará el contenedor. (Este campo es obligatorio).
- Digitar en **Línea**, el código que corresponde a la línea operadora de los contenedores. (Este campo es obligatorio).
- Digitar en **Embarcador**, el NIT correspondiente a quien recibe el contenedor vacío. (Este campo es obligatorio).
- Seleccionar en **Contenedor a Llenar**, alguna de las siguientes opciones: **“Clasificación”** cuando no se conoce el número del contenedor a llenar pero sí sus características o **“Específico”** cuando se conoce el número del contenedor a llenar (cuando es ingresado por el usuario directamente para llenado y todavía no ha sido descargado en módulo).
- Seleccionar en **Categoría de carga a llenar**, alguna de las siguientes opciones: “Importación”, “Exportación” “Trasbordo” o “Cabotaje”, correspondiente a la condición de la carga con la que se llenará el contenedor
- Digitar en **Reserva**, el número de la reserva asignada por la línea naviera o su agente naviero. (Este campo es obligatorio).
- Hacer click en **“ Submit ”** y el sistema devuelve las siguientes pantallas de acuerdo a las opciones de Contenedor a llenar seleccionadas:

### 6.1.2 Cuando la Solicitud de Llenado es para contenedores por Clasificación.

El sistema devuelve la siguiente pantalla así:

Exportaciones > Solicitud de llenado > Crear > UCNs a llenar

---

*Información de la reserva a llenar*

UVI:	17621	Linea:	MSK
Reserva:	123456	Categoría:	Exportacion
Exportador:	800200969	Operador:	<input type="text"/>
Operador Carga Suelta 1:	<input type="text"/>	Operador Carga Suelta 2:	<input type="text"/>

Para Llenados de Cafe:   
 (cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)...

---

*Lista de asignaciones de contenedores vacíos disponibles para llenado*

Tamaño	Tipo	Clasificación	FPOD	POD	UCN	Fac Movilización	Fac Llenado	
<input type="checkbox"/>	20	NORMAL	GENERAL	PAMIT	PAMIT	17621-0025	<input type="text"/>	<input type="text"/>

mandatorio

### Detalles de la Reserva

- Digitar en “**Operador**”, el código que corresponde al operador terrestre que ejecutará la movilización del contenedor a la zona de llenado. (Este campo es mandatorio).
- Digitar en “**Operador Carga Suleta 1**”, el NIT de la cooperativa que hará el llenado del contenedor. (Este campo es mandatorio).
- Digitar en “**Operador Carga suelta 2**”, el NIT de la empresa que presta el servicio de elevadores, para la estiba de la carga en el contenedor. (Este campo es mandatorio).
- Digitar en “ **Para llenados de Café** ”, el número que corresponde al Lote de Café (incluyendo el código cafetero) que será llenado en el contenedor de exportación, cuando la solicitud es para llenado de Café. (Este campo es opcional).

### Lista de Asignaciones de Contenedores vacíos disponibles para el Llenado:

- Disponibles para Llenado, las asignaciones para las cuales se requiere autorización de llenado, verificando previamente que estas corresponden al tamaño, tipo, clasificación y puertos de destino solicitados en la reserva a la línea naviera. (En caso de no coincidir debe solicitarse a la línea su modificación)
- Digitar en “**Factura de Movilización**”, el número de la factura con que fue cancelada la movilización del contenedor. Este campo se tiene en cuenta y es obligatorio cuando: El operador sea SPC (Sociedad Portuaria de Cartagena) o CNR ( Contecar ) y la compañía que solicita el llenado NO tiene cuenta especial con la SPRC o contecar.
- Hacer en “ **Submit** “ y el sistema procesa la información y devuelve la colilla de llenado.

### 6.1.3 Cuando la Solicitud de Llenado es para un Contenedor Especifico

El sistema devuelve las siguientes pantallas dependiendo del estado del contenedor (lleno o vacío) para el cual se está solicitando la Autorización de Llenado, así:

**6.1.4 Si el contenedor vacío a llenar está vacío** y este se encuentra en proceso de ingreso al Puerto ( tiene autorización de ingreso emitida), el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

Exportaciones > Solicitud de llenado > Crear > UCNs a llenar

*Información de la reserva a llenar*

UVI:	17621	Línea:	MSK
Reserva:	123456	Categoría:	Exportacion
Exportador:	800200969	Operador:	<input type="text"/>
Operador Carga Suelta 1:	<input type="text"/>	Operador Carga Suelta 2:	<input type="text"/>

Para Llenados de Cafe:   
(cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)...

*Lista de asignaciones de contenedores vacios disponibles para llenado*

Tamaño	Tipo	Clasificación	FPOD	POD	UCN	Fac Movilizacion	Fac Llenado	
<input type="checkbox"/>	20	NORMAL	GENERAL	PAMIT	PAMIT	17621-0025	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Digite los datos del contenedor para realizar solicitud de llenado*

Contenedor:	POCU0012341	Factura Movilizacion:	<input type="text"/>
Factura Llenado:	<input type="text"/>		

mandatorio

#### Detalles de la Reserva:

- Ingresar los valores en los campos de acuerdo al punto 6.1.2

#### Lista de Consignaciones Disponibles para el llenado:

- Seleccionar de la lista de Asignaciones de Contenedores Vacíos Disponibles para Llenado, las asignaciones para las cuales se requiere autorización de llenado, verificando previamente que estas corresponden al tamaño, tipo y puertos de destino solicitados en la reserva a la línea naviera. (En caso de no coincidir debe solicitarse a la línea su modificación)

- Digitar en **Factura de Movilización**, lo mismo que en el punto 6.1.2.
- Hacer click en “ **Submit** “ y el sistema procesa la información y devuelve la colilla de llenado.

**6.1.5** Si el contenedor a Llenar está lleno, este debe tener una ARIM (Autorización de Ingreso de Mercancía) vigente especificando el número del contenedor o el contenedor debe encontrarse al interior (en camión o descargado en el patio) en el Puerto, el sistema devuelve la siguiente pantalla así:

Exportaciones > Solicitud de Llenado > Crear > Contenedor Especifico

 **Transaccion Exitosa**  
L0415671

*Información de la reserva a llenar*

UVI:	07872	Linea:	MSK
Reserva:	LLENADO100	Categoria:	Exportacion
Exportador:	B60070536	Operador:	<input type="text"/>
Cooperativa:	<input type="text"/>	Operador Carga Suelta:	<input type="text"/>

Para Llenados de Cafe:   
(cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)(cod cafetero-lote)...

*Lista de consignaciones disponibles para llenado*

	Tamaño	Tipo	Clasificación	FPOD	POD	UCN
<input type="checkbox"/>	40	NORMAL	GENERAL	PAMIT	PAMIT	07872-0282
<input type="checkbox"/>	40	NORMAL	GENERAL	PAMIT	PAMIT	07872-0283

*Digite los datos del contenedor para realizar solicitud de llenado*

Contenedor:	POCU0012341	Factura Movilizacion:	<input type="text"/>
Factura Llenado:	<input type="text"/>		

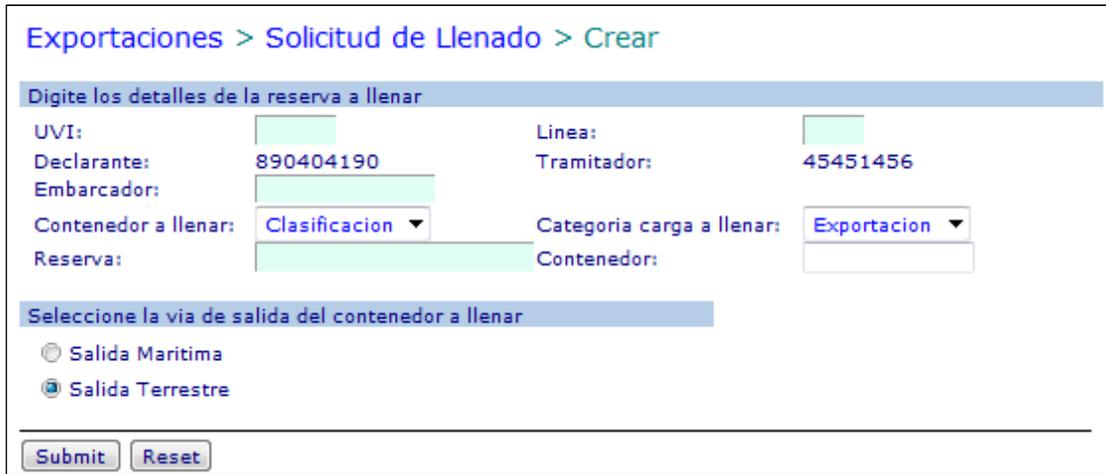
mandatorio

#### Detalles de la Reserva:

- Ingresar los valores en los campos de acuerdo al punto 6.1.2
- Hacer click en “ **Submit** ” y el sistema procesa la información y devuelve la solicitud de llenado.

#### 6.1.6 Con Salida Terrestre

El sistema devuelve la siguiente pantalla así:



- Ingresar los valores en los campos de acuerdo al punto 6.1.2
- Hacer click en “**Submit**” una vez se hayan registrado los datos correspondientes. El sistema valida los datos y genera la solicitud de Llenado de Llenado.

## 6.2 Modificar Autorización de Llenado

No es posible modificar una autorización de llenado, esta debe Anular y emitir una nueva.

## 6.3 Anulación de la Autorización de Llenado

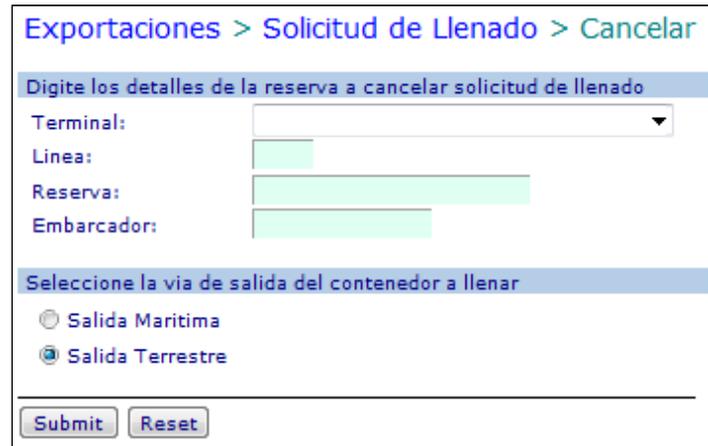
El procedimiento para Anular la Autorización de Llenado de Contenedores se divide en dos:  
a) Cuando la anulación de la Autorización de Llenado es para un llenado de contenedor con salida marítima por el Puerto; b) Cuando la anulación de la Autorización de Llenado es para un llenado de contenedor con salida terrestre.

Cancelar Autorización de Llenado de Contenedor con Salida Marítima:

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar su Compañía.
- Seleccionar el Módulo de “**Exportaciones**”
- Seleccionar “**Solicitudes de Llenado**”
- Seleccionar “**Cancelación de Solicitud de llenado de Contenedor**”, la cual se despliega la siguiente pantalla así:



### 6.3.1 Cancelar Autorización de Llenado de Contenedor con Salida Terrestre:



The screenshot shows a web form titled "Exportaciones > Solicitud de Llenado > Cancelar". Below the title is a blue header bar with the text "Digite los detalles de la reserva a cancelar solicitud de llenado". The form contains four input fields: "Terminal:" (a dropdown menu), "Linea:" (a text input), "Reserva:" (a text input), and "Embarcador:" (a text input). Below these fields is another blue header bar with the text "Seleccione la via de salida del contenedor a llenar". Underneath, there are two radio button options: "Salida Maritima" and "Salida Terrestre", with "Salida Terrestre" selected. At the bottom of the form are two buttons: "Submit" and "Reset".

- Ingresar los valores en los campos de acuerdo al punto 6.3
- Hacer click en “**Submit**” y el sistema devuelve una pantalla que le permite seleccionar las Autorizaciones de Llenado que desea anular, como lo muestra la pantalla en el punto 3.a. del presente procedimiento, en la lista de Autorizaciones de Llenado para anular.

## 7. Flujograma

N/A

## 8. Distribución

Este procedimiento es de libre distribución a los Agentes Navieros, Sociedades de Intermediación Aduanera (SIAS) , Exportadores y al interior de la SPRC y Contecar.

## 9. Revisión

Este procedimiento debe ser revisado cada vez que se presente una modificación en el proceso.

## 10. Referencia

N/A

## 11. Anexo

N/A

## 12. Registro de Cambios

### Historia de Revisión

Revisión	Descripción del Cambio	Revisado por:	Fecha
	Fotos, conceptos y títulos	Alberto Rivas	Julio 8 de 2008
	Imágenes y descripción	Alberto Rivas	Septiembre 2011

### Procedimientos Relacionados

Area	Descripción	Código del Procedimiento	Responsable