

# **Nuevo Plan de Calidad del Puerto de Barcelona** para el desarrollo eficiente de los procesos logísticos Portuarios

## *Requisitos específicos de Certificación*



## Índice Requisitos específicos de certificación

1.- Requerimientos mínimos de cumplimiento para participar en el Plan de Calidad	<b>Pag. 3</b>
2.- Notas explicativas	<b>Pág. 4</b>
3.- Estructura de las condiciones de cumplimiento de los Compromisos	<b>Pág. 5</b>
4.- Glosario	<b>Pág. 6</b>
5.- Condiciones de cumplimiento para compromiso y Colectivo de empresas/Administración	<b>Pág. 7</b>
<b>A.</b> Fiabilidad en la entrega y la recogida de la mercancía (Importación/Exportación)	
<b>B.</b> Fiabilidad en la tramitación de la autorización de entrada de Mercancía Peligrosa (Exportación)	
<b>C.</b> Fiabilidad en el despacho aduanero (Importación/Exportación)	
C.1 Tramitación circuito naranja	
C.2 Tramitación circuito rojo	
<b>D.</b> Fiabilidad en la inspección SIF y despacho (Importación/Exportación)	
<b>E.</b> Fiabilidad de embarque en la escala prevista (Exportación)	
<b>F.</b> Fiabilidad en la notificación del conocimiento de embarque (Exportación)	
<b>G.</b> Información y transparencia	
<b>H.</b> Seguridad de la mercancía	

## **1.- Requerimientos mínimos para poder dar cumplimiento a los requisitos específicos del Plan de Calidad**

Los requerimientos mínimos para que un operador pueda participar en el Plan de Calidad son:

- Enviar los mensajes e intercambios de información telemáticamente, según los procedimientos aprobados por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Barcelona, tal como se ha definido en los compromisos. En los casos en los cuales no funcionen correctamente los sistemas telemáticos, se seguirá el plan de contingencia descrito en cada uno de los procedimientos aprobados.
- Utilizar el Servicio de Coordinación de Posicionamientos (SCPP) para realizar las peticiones de posicionamiento en Terminales, Escáner y Punto de Inspección en Frontera
- Enviar los mensajes e intercambios de información a los Servicios de Inspección en Frontera a través de sus sistemas telemáticos:
  - TRACES para Sanidad Animal y Sanidad Exterior
  - SISAEX para Sanidad Exterior
  - ESTACICE para Soivre

## 2.- Notas explicativas

En algunos casos un operador que sea agente de aduana – transitario o agente consignatario/naviero, puede realizar actividades que en los compromisos han sido asignadas a otro operador como responsable. En la ejecución de los compromisos se considerará que cada operador se responsabiliza de las operaciones que realiza, independientemente que en el texto del compromiso hubieran sido asignadas a otro operador.

Todos los tiempos de proceso garantizados se han establecido teniendo en cuenta sólo días laborables, de lunes a viernes, considerando un horario laboral de 9:00 en 17:00. Eso no obliga en ninguna empresa a ajustarse a estos horarios, simplemente pone en conocimiento la manera de contabilización de los tiempos de proceso garantizados. Todas las horas entre las 9:00 y las 17:00 se considerarán hábiles.

Las instalaciones al alcance del **Plan** de Calidad en su etapa inicial son:

- Terminal de Contenedores Barcelona (TCB) y Terminal Cataluña (Tercat)
- Punto de Inspección Frontera (PIF) y *Barcelona Reefer Terminal* (BRT) en el desarrollo de la actividad de inspecciones de los Servicios de Inspección en Frontera.
- Escáner de contenedores

Se excluirán los casos en los cuales se incumpla alguno de los compromisos a causa de bastante mayor.

### 3.- Estructura de los requisitos de cumplimiento de los Compromisos

Los requisitos específicos se estructuran de la siguiente manera:

- **Subproceso:** Es una agrupación de tareas a realizar dentro de un compromiso concreto.
- **Responsable:** Es el colectivo de empresas o Administración que tiene que realizar una tarea. En algunas ocasiones otro operador diferente del indicado puede realizar la mencionada tarea. Tal como se indica en el apartado de Notas Explicativas, se considerará que cada operador se responsabiliza de las operaciones que efectivamente realiza, independientemente del responsable que aparece indicado en el texto del presente documento.
- **Actividad:** Es la tarea concreta a realizar para el responsable indicado anteriormente.
- **Registro:** Es el documento o evidencia, bien sea un mensaje telemático, e-mail, fax, etc. que se utilizará para comprobar que la actividad ha sido realizada correctamente según el indicado en las condiciones de cumplimiento. Los registros tienen que ser documentos auditables. El operador responsable de la mencionada actividad tiene que mantener y disponer de todos los registros de las operaciones en que ha participado durante un periodo mínimo de 6 meses desde la realización de la mencionada actividad. En caso de que sea requerido por cualquiera de los órganos /equipos responsables de la gestión del Plan y la Marca de Calidad, para la comprobación de procesos o compromisos o la realización de auditorías, el operador tendrá que entregar los registros que se le requieran.

#### 4.- Glosario

APB:	Autoridad Portuaria de Barcelona
B/L:	Bill of Lading
BRT:	Barcelona Reefer Terminal
CSI:	Iniciativa de Seguridad de Contenedores
DUA:	Documento Único Administrativo
EDI:	Intercambio Electrónico de Datos
EQ:	Equipo de Calidad
ESMT:	Entrada/Salida de Mercancía Terrestre
FCL:	Full Container Load
FIFO:	First IN First Out
LCL:	Less than Container Load
MARM:	Ministerio de Medio Ambiente Rural y Marino
MMPP:	Mercancías Peligrosas
MSPS:	Ministerio de Sanidad y Política Social
NRC:	Número de Referencia Completo
OT:	Orden de Transporte
PIF:	Punto de Inspección en Frontera
SACA:	Producto de Origen Animal
PONA:	Producto de Origen No Animal
SCPP:	Servicio de Coordinación de Posicionamientos
SIF:	Servicio de Inspección en Frontera
SOIVRE:	Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones
TCB:	Terminal de Contenedores Barcelona
TDR:	Terminal Departure RePort
TERCAT:	Terminal Cataluña
UAR:	Unidad de Análisis de Riesgos

## 5.- Condiciones de cumplimiento por compromiso y Colectivo de empresas/Administración

### A. Fiabilidad en la entrega/recogida de la mercancía en Importación/Exportación

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>A.1 Entrega de mercancía en Importación</b>	Agente de Duana-Transitari (o responsable del transporte).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar con el importador el lugar, día y hora de entrega de la mercancía.</li> </ul>	
	Agente de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitar el documento aduanero correspondiente que autorice la salida de la mercancía, antes de la llegada del camión a la terminal.</li> </ul>	<p>- Hora de obtención del <i>levante</i> (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Hora de llegada del camión a la terminal (mensaje EDI CODECO registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>
	Agente consignatario/naviero/ Agente Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las obligaciones de facturación y pago de servicios, antes de la llegada del camión a la terminal.</li> </ul>	
	Agente Aduana-Transitario (o responsable del transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el orden de transporte a la empresa de transporte antes de las 17:00 del día anterior a la recogida del contenedor a la terminal (indicando la hora de entrega de la mercancía al importador).</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la orden de transporte en la empresa de transporte, indicando la hora de entrega en importación(mensaje IFTMIN registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el entreguese a la terminal antes de la llegada del camión a la terminal.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del entreguese en la terminal (registrada en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>
	Empresa de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el preaviso de recogida de contenedor a la terminal antes de la llegada del camión a la terminal y recibir la aceptación de la terminal.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del preaviso de recogida en la terminal telemáticamente (mensajes EDI COPE a</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro	
<b>A.1 Entrega de mercancía en Importación (cont.)</b>			Portic o sistema telemático correspondiente).	
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la aceptación del preaviso de recogida de contenedor a la empresa de transporte.</li> <li>Cumplir las condiciones determinadas en el Manual de servicio Específico de las Terminales de 120 movimientos/hora (brutos), en la operativa de entrega/recepción de camión.</li> </ul>	- Hora de envío de la aceptación del preaviso de recogida en la empresa de transporte telemáticamente (mensaje APERAK en Portic o sistema telemático correspondiente). - Registro del número de movimientos/hora en entrega/recepción de camión en la franja horaria de llegada/salida del camión de la terminal.	
	Transportista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar en el albarán de entrega el día y hora real de llegada y sellarlo, junto con el importador, a la llegada del camión en el lugar de entrega acordada con el importador. El albarán de entrega indicará la hora prevista de llegada. En caso de no coincidir con la hora real de llegada, se indicará la nueva hora al albarán. Cualquier albarán que no se selle por parte del importador no se admitirá a reclamación.</li> <li>No cortar en ningún caso el precinto del contenedor. Será el importador o su personal, los responsables de cortar el precinto y abrir el contenedor.</li> </ul>	- Día y hora de llegada prevista al importador para entrega de contenedor indicado al albarán y sello de lo mismo. - Día y hora de llegada real indicada al albarán (en caso de que se indique para no coincidir con la hora prevista de llegada).	
	Transportista (cont.)			
	En caso de inspección de la Aduana en escáner (Ver subproceso C.2.3 Inspección en escáner)			
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no disponibilidad de escáner indicar en el SCPP y en las listas telemáticas la no disponibilidad y las fechas.</li> </ul>	- Notificación de indisponibilidad del escáner y fechas de indisponibilidad (registrado por la Aduana).	
	SCPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no disponibilidad de escáner, avisar mediante e-mail al agente de aduana – transitario de la indisponibilidad, indicando las fechas. En caso de haber replanificado un posicionamiento, se informará de la nueva fecha. En el e-mail se ofrecerá al agente de aduana – transitario la posibilidad de ponerse en contacto con la Aduana.</li> </ul>	- Nueva fecha replanificada de inspección en escáner (registrada a través del SCPP).	



Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>A.1 Entrega de mercancía en Importación</b> (cont.)	SCPP (cont.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de haber solicitudes ya programadas para alguno de los días de indisponibilidad:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada (días de indisponibilidad conocidos): El SCPP anulará las solicitudes programadas y las volverá a programar para el primer día disponible (por orden FIFO de petición en el SCPP).</li> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada (se desconoce cuándo estará disponible): El SCPP anulará las solicitudes programadas (sin reservar nueva fecha)</li> </ul> </li> <li>• En caso de haber solicitudes realizadas posteriormente al conocimiento de la indisponibilidad:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada: El agente de aduana – transitario podrá pedir día de inspección a través SCPP para el primer día disponible. En caso de solicitar uno de los días no disponibles, SCPP dará el primer día disponible (de la misma manera que lo haría si el día solicitado estuviera completo).</li> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada: En caso de solicitar un día se rechazará la petición (sin dar ningún otro día).</li> </ul> </li> <li>• Comunicar la nueva fecha en caso de haber-se hecho una replanificación.</li> </ul>	
<b>A.2 Recogida de mercancía en Exportación</b>	Agente Aduana-Transitario (o responsable del transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordar con el exportador el lugar, día y hora de recogida de la mercancía.</li> <li>• Enviar el orden de transporte a la empresa de transporte antes de las 17:00 del día anterior a la recogida de la mercancía en el exportador (Indicando la hora de recogida de la mercancía comprometida).</li> </ul>	- Hora de envío de la orden de transporte en la empresa de transporte, indicando la hora de recogida en exportador (mensaje IFTMIN registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).
	Transportista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar en el albarán de recogida el día y hora real de llegada y sellarlo, junto con el exportador, a la llegada del camión al lugar de recogida acordado con</li> </ul>	- Día y hora de llegada prevista al exportador para recogida de contenedor indicada en el albarán y sello de lo mismo.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>A.2 Recogida de mercancía en Exportación</b> (cont.)		el exportador. El albarán de recogida indicará la hora prevista de llegada. En caso de no coincidir con la hora real de llegada, se indicará la nueva hora al albarán. En el albarán también se indicará la hora real de salida del exportador con el contenedor. Cualquier albarán que no se selle por parte del exportador no se admitirá a reclamación.	- Día y hora de llegada real indicada al albarán.  - Día y hora de salida real del contenedor del recinto del exportador con el contenedor lleno, indicada en el albarán.
	En caso de recogida de contenedor vacío en un depot o terminal		
	Agente de Aduana-Transitario (o responsable del transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar en la orden de transporte, enviada a la empresa de transporte, el depot/terminal de recogida de contenedor vacío indicado por el agente consignatario/naviero.</li> <li>Enviar el documento de entrega de contenedor vacío a la empresa de transporte antes de la llegada al depot/terminal, en caso de que el depot de recogida del vacío no reciba <i>entrégueses</i> telemáticos.</li> </ul>	- Registro en la orden de transporte del depot/terminal de recogida de vacío.
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar lo entregue del contenedor vacío en el depot/terminal, con copia en el agente de aduana - transitario, como máximo a la llegada del camión a lo mismo.</li> <li>Notificar por correo o fax al agente de aduana - transitario, el depot/terminal en el cual se tiene que recoger el contenedor vacío, en caso de que el depot no reciba <i>entrégueses</i> telemáticos.</li> <li>Garantizar al agente de aduana - transitario y/o empresa de transporte la disponibilidad del contenedor vacío a la llegada del camión, teniendo que estar en estado correcto: sin rupturas de contenedor, sin restos de <i>cantos rodados</i>, cajas u otros envases y con las desinfecciones oportunas.<sup>1</sup></li> </ul>	- Hora de envío del entregue de <b>vacío</b> en el depot/terminal, con copia al agente de aduana - transitario, indicando el depot/terminal de recogida. El envío en las terminales será telemático (registrado en Portic o sistema telemático correspondiente) y en los depots en la forma que requieran.
	Agente consignatario/naviero (cont.)		
Empresa de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el preaviso de recogida del contenedor</li> </ul>	- Hora de envío del preaviso de recogida de <b>vacío</b> en	

<sup>1</sup> Las terminales, y a menos que se pacte el contrario, en ningún caso serán responsables del estado de los contenedores vacíos que se almacenan en sus instalaciones, ya que por definición en las mismas no se efectúan trabajos de inspección, reparación y/o limpieza.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
	transporte	vacío al depot/terminal antes de la llegada del camión a lo mismo, según el procedimiento establecido.	el depot/terminal. El envío en las terminales será telemático (registrado en Portic o sistema telemático correspondiente) y en los depots en la forma que éstos requieran.

### B. Fiabilidad en la tramitación de la autorización de entrada de Mercancía Peligrosa (Exportación)

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>B.1 Instrucciones de embarque</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar las instrucciones de embarque como máximo a las 9:00 del día hábil anterior al día solicitado de entrada.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail, fax o EDI al agente de aduana – transitario/agente consignatario/naviero con la información sobre las MMPP indicada en las instrucciones de embarque.</p> <p>- Día solicitado de entrada de MMPP indicado en el mensaje IFTDGN de la solicitud de autorización (registrado en los sistemas informáticos del APB).</p>
<b>B.2 Tramitación autorización de entrada MMPP</b>	Agente Aduana-Transitari/Agent consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinarse el agente de aduana – transitario y agente consignatario/naviero para solicitar telemáticamente la entrada de MMPP al APB a través de la información enviada por el exportador y, en caso de que sea requerida, enviar información adicional al APB para obtener la autorización de entrada antes de las 17:00 del día hábil previo al día solicitado de entrada. (En caso de tratarse de IMOs consolidados, se coordinará su tramitación de autorización de entrada de MMPP).</li> </ul>	<p>- Hora de recepción del e-mail, fax o EDI del exportador con la información sobre las MMPP indicada en las instrucciones de embarque.</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
	APB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder en un plazo máximo de 2 horas hábiles a todas las solicitudes de entrada de MMPP o envíos de documentación realizados por el agente consignatario/naviero, indicando si se requiere el envío de documentación adicional, o respondiendo con la autorización o denegación de entrada.</li> </ul>	<p>- Hora de envío de todos los mensajes IFTDGN del agente consignatario/naviero en el APB solicitando la autorización de entrada de MMPP o indicando el envío de documentación adicional (registradas en los sistemas informáticos del APB).</p> <p>- Hora de envío de todos los mensajes IFTDGN y APERAK del APB en el agente consignatario/naviero solicitante documentación adicional o autorizando/denegando la entrada de MMPP (registrado en los sistemas informáticos del APB).</p>
<b>B.3 Documentación adicional</b>	Agente Aduana-Transitario/ Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerir documentación adicional al exportador, en caso, que sea requerida por el APB antes de las 12:00 del día hábil anterior al día solicitado de entrada.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail o fax al exportador requiriendo documentación adicional sobre MMPP.</p> <p>- Hora de recepción del e-mail o fax del exportador aportando documentación adicional sobre MMPP.</p>
<b>B.3 Documentación adicional (cont.)</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar documentación adicional requerida por el agente de aduana – transitario/agente consignatario/naviero, antes de las 15:00 del día hábil previo al día solicitado de entrada.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail o fax al agente de aduana - transitario/agente consignatario/naviero aportando documentación adicional sobre MMPP.</p>

## C. Fiabilidad en el despacho aduanero (Importación/Exportación)

### C.1 Tramitación circuito naranja

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.1.1 Circuito naranja</b>	Agente de Aduana/ Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el DUA telemático.</li> <li>• Enviar a la Aduana la documentación requerida habitualmente<sup>2</sup> escaneada, en un plazo máximo de 2 horas hábiles desde la respuesta con el circuito. (Incluida en las 2 horas el reenvío de la documentación requerida por la Aduana a causa de fallos de escaneado).</li> </ul>	<p>- Hora de envío del DUA telemático en la Aduana (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB)</p> <p>- Hora de envío de documentos escaneados en la Aduana (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana).</p>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder automáticamente al envío del DUA con el circuito naranja.</li> <li>• Emitir el levante, si hay conformidad con los documentos recibidos, en un plazo máximo de 6 horas hábiles desde la recepción de toda la documentación. (En caso de fallos en el escaneado o documento ilegible, solicitar al declarante el reenvío de la documentación. Esta solicitud se tendrá que realizar dentro del mismo plazo establecido de 6 horas).</li> </ul>	<p>- Hora de emisión del <i>levante</i> al declarante (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p>

<sup>2</sup> La documentación requerida habitualmente por la Aduana es la indicada por la Normativa Comunitaria y Española en materia de despachos aduaneros.

## C.2 Tramitación circuito rojo

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.2.1 Enviada documentación</b>	Agente de Aduana/ Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el DUA telemático antes de las 13:00.</li> <li>• Enviar a la Aduana la documentación requerida habitualmente<sup>3</sup> escaneada, en un plazo máximo de 2 horas hábiles desde la respuesta con el circuito. (Incluida en las 2 horas el reenvío de documentación requerida por Aduana a causa del no funcionamiento del escáner).</li> </ul>	<p>- Hora de envío del DUA telemático en la Aduana (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Hora de envío de documentos escaneados en la Aduana (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana).</p>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder automáticamente al envío del DUA con el circuito rojo.</li> <li>• Notificar al declarante el tipo de inspección antes de las 14:30 del mismo día de envío del DUA, o del día siguiente en caso de haber-se enviado el DUA más tarde de las 14:00. (Las 14:00 es la hora límite en qué, por segunda y última vez el día, la Aduana revisa DUAs para asignar el tipo de inspección). (En caso de requerirse pasillo se indicará en la notificación).</li> </ul>	<p>- Hora de notificación del tipo de inspección al declarante a través del SCPP o listado telemático de la Aduana.</p>
<b>C.2.2 Inspección en terminal</b>	Agente de Aduana- Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar al agente consignatario/naviero la solicitud de posicionamiento para el día siguiente, con copia en el SCPP, antes de las 16:00 del día de notificación del tipo de inspección. En caso de que el agente de aduana – transitario tenga relación directa con la terminal, enviar la solicitud de posicionamiento a la terminal, con copia en el SCPP, antes de las 17:00 del mismo día de notificación del tipo de inspección.</li> <li>• Entregar al agente consignatario/naviero, en caso de ser solicitado, el B/L original antes de las 16:00 del mismo día.</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente de aduana – transitario al agente consignatario/naviero, indicando el día solicitado (registrado a través del SCPP).</p> <p>(- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente de aduana – transitario en la terminal, indicando el día solicitado, en caso de no participar el agente consignatario/naviero, registrada a través del SCPP)</p>

<sup>3</sup> La documentación requerida habitualmente por la Aduana es la indicada por la Normativa Comunitaria y Española en materia de despachos aduaneros.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.2.2 Inspección en terminal</b> (cont.)	Agente de Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar al agente consignatario/naviero, en caso de ser solicitado, el B/L original antes de las 16:00 del mismo día.</li> </ul>	
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar a la terminal la solicitud de posicionamiento para el día siguiente, con copia en el SCPP, antes de las 17:00 del día de notificación del tipo de inspección.</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente consignatario/naviero en la terminal (registrada a través del SCPP).
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder al solicitante del posicionamiento con el día de posicionamiento asignado, antes de las 18:00 del día de notificación del tipo de inspección.<sup>4</sup></li> <li>Posicionar el contenedor antes de las 9:00 del día solicitado y asegurar la disponibilidad de la mercancía para realizar una inspección entre 9:00 y 13:00.</li> <li>Notificar el no posicionamiento del contenedor un día programado al agente consignatario/naviero (en caso de anular-se).</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la respuesta de la terminal al solicitante de la inspección, con el día asignado (registrada a través del SCPP).</p> <p>- Registro del día asignado de inspección y del día de realización de la inspección en terminal (incluido en la notificación de inspección enviada a través del SCPP al peticionario de la inspección).</p> <p>- Hora de envío de la notificación de no posicionamiento de la terminal al agente consignatario/naviero (registrada a través del SCPP).</p>
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar una copia de la respuesta de la terminal al SCPP y al agente de aduana – transitario.</li> <li>Notificar el no posicionamiento del contenedor un día programado en el agente de aduana – transitario, con copia en el SCPP (en caso de anular-se)</li> </ul>	
	Agente Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no participar el agente consignatario/naviero, enviar una copia de la respuesta de la terminal al SCPP.</li> </ul>	
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar contenedores hasta las 13:00 del día asignado y emitir el <i>levante</i> hasta las 15:00 del mismo día, si hay conformidad con los documentos recibidos y con la inspección. En caso de que sea</li> </ul>	- Hora de emisión del levante en el agente de aduanas (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).

<sup>4</sup> La garantía cubrirá (a través del fondo común) los casos en los cuales por falta de espacio en la explanada, la terminal no pueda posicionar el día solicitado y tenga que hacerlo otro día.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro	
<b>C.2.2 Inspección en terminal (cont.)</b>		necesario, requerir inspección adicional para el día siguiente, en terminal o escáner. <sup>5</sup>	- Registro de segunda inspección realizada por la Aduana.	
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar de nuevo el contenedor, en caso necesario, al día siguiente de la primera inspección.</li> <li>Enviar la petición de permanencia en la terminal antes de las 13:00 para el día siguiente, en caso de requerimiento de inspección adicional, con copia al agente de aduana – transitario y en el SCPP.</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de permanencia del agente consignatario/naviero en la terminal, en caso de inspección adicional (registrada a través del SCPP).	
	Agente Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la petición de permanencia en la terminal para al día siguiente, con copia en el SCPP antes de las 13:00, en caso de requerimiento de inspección adicional en terminal y en caso que la petición no la realice el agente consignatario/naviero.</li> </ul>	(- Hora de envío de la petición de permanencia del agente de aduana – transitario en la terminal, en caso de inspección adicional y de no participar el agente consignatario/naviero, registrada a través del SCPP).	
	En caso de requerimiento de inspección adicional en escáner (Ver subproceso C2.3. Inspección en escáner).			
	Agente Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la petición de día en escáner para el día siguiente con copia en SCPP, antes de las 16:00.</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de día para inspección en escáner en el SCPP, en caso de inspección adicional (registrada a través del SCPP).	
	SCPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder a la petición de día para escáner con el día asignado.</li> </ul>	- Hora de envío de la respuesta al agente de aduana – transitario sobre la petición de día para escáner, con el día asignado (registrada a través del SCPP).	
<b>C.2.3 Inspección en escáner</b>	Agente Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la petición de día de inspección en el escáner a través del SCPP antes de las 16:00, indicando el día solicitado (en importación, en general el día solicitado será el que permita la entrega en el importador el día acordado con el agente de aduana – transitario). En caso de indisponibilidad delimitada del escáner, el agente de aduanas –</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de día para inspección en escáner a través del SCPP, indicando el día solicitado (registrado a través del SCPP).	

<sup>5</sup> Los casos que requieran análisis diferido del producto se incluirán en la garantía, ya que no retrasan la obtención del levante.



Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.2.3 Inspección en escáner</b> (cont.)		<p>transitario podrá pedir día de inspección a través del SCPP para el primer día disponible.<sup>6</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar el <i>levante condicionado</i> en las condiciones establecidas por la Aduana.</li> </ul>	
	SCPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder a la petición de día para escáner, realizada por el agente de aduana – transitario, con el día asignado.<sup>7</sup></li> <li>• Anulación del día de inspección escáner programado (en caso de que se anule).</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la respuesta al agente de aduana – transitario sobre la petición de día para escáner, con el día asignado (registrada a través del SCPP).</p> <p>- Hora de envío de la anulación del día de inspección escáner programado en el agente de aduana – transitario (registrada a través del SCPP).</p>
	Agente consignatario/naviero/ Agente de Aduana-Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las obligaciones de facturación y pago de servicios, enviar lo entregues, el orden de transporte y documentos requeridos, como está definida en el procedimiento de entrada Salida de Mercancía Terrestre (ESMT), anteriormente a la llegada del camión a la terminal.</li> <li>- En caso de importación, se seguirán los tiempos establecidos en la garantía de fiabilidad en los plazos de entrega de mercancía.</li> <li>- En caso de exportación, enviar el orden de transporte a la empresa de transporte antes de las 17:00 del día previo a la recogida del contenedor en la terminal. Enviar a la terminal los documentos para la recogida y entrega del contenedor en caso de inspección escáner, definido en el procedimiento de ESMT, antes de la llegada del camión a la terminal.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del entregues/admitas o documentos correspondientes de entrega/recogida en la terminal y orden de transporte en la empresa de transporte (registrada en Portic o sistema telemático correspondiente).</p> <p>- Hora de llegada del camión a la terminal (mensaje EDI CODECO registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>

<sup>6</sup> Se excluirá de la garantía el tiempo transcurrido desde la hora en que la Aduana indica el nivel de inspección (escáner) hasta las 9:00 del día de inspección solicitado.

<sup>7</sup> La garantía cubrirá (a través del fondo común) los casos en los cuales por falta de espacio en el escáner, el SCPP no pueda dar el día de inspección solicitado por agente de aduanas y tenga que hacerlo otro día.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.2.3 Inspección en escáner</b> (cont.)	Empresa de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar a la terminal el preaviso de recogida del contenedor antes de la llegada del camión a la terminal y recibir la aceptación.</li> </ul>	- Hora de envío de preaviso de recogida en la terminal (registrada a Portic o sistema telemático correspondiente).
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la aceptación al preaviso de recogida del contenedor enviado por la empresa de transporte.</li> <li>Cumplir las condiciones determinadas en el Manual de servicio Específico de las Terminales de 120 movimientos/hora (brutos), en la operativa de entrega/recepción de camión.</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la aceptación del preaviso de recogida en la empresa de transporte telemáticamente (mensaje APERAK registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p> <p>- Registro del número de movimientos/hora en entrega/recepción de camión en la franja horaria de llegada/salida del camión de la terminal.</p>
	Agente Aduana-Transitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinarse en caso de que el contenedor contenga de una partida aduanera (LCL) para recopilar y entregar al transportista todos los <i>levantes</i> de todas las mercancías ubicadas en el contenedor.</li> </ul>	
	Transportista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llegar al recinto del escáner antes de las 12:30.</li> </ul>	
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar contenedores en el escáner hasta las 13:00 y emitir los <i>levantes</i> hasta las 15:00, si hay conformidad con los documentos recibidos y con la inspección.</li> <li>En caso de no disponibilidad de escáner indicar en el SCPP y en las listas telemáticas la no disponibilidad y las fechas.</li> </ul>	<p>- Registro del día asignado de inspección y del día de realización de la inspección en escáner (incluido en la notificación de inspección enviada a través del SCPP al peticionario de la inspección).</p> <p>- Hora de emisión del levante en el agente de aduanas (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Notificación de indisponibilidad del escáner y fechas de indisponibilidad (registrado por la Aduana).</p>
	SCPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no disponibilidad de escáner, avisar mediante e-mail al agente de aduana – transitario de la indisponibilidad, indicando las fechas. En caso de haber replanificado un posicionamiento, se informará de la nueva fecha. En el e-mail se ofrecerá al agente de aduana – transitari la posibilidad de ponerse en contacto con la Aduana.</li> </ul>	- Nueva fecha replanificada de inspección en escáner (registrada a través del SCPP).

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>C.2.3 Inspección en escáner</b> (cont.)	SCPP (cont.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de haber solicitudes ya programadas para alguno de los días de indisponibilidad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada (días de indisponibilidad conocidos): El SCPP anulará las solicitudes programadas y las volverá a programar para el primer día disponible (por orden FIFO de petición en el SCPP).</li> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada (se desconoce cuándo estará disponible): El SCPP anulará las solicitudes programadas (sin reservar una nueva fecha)</li> </ul> </li> <li>• En caso de haber solicitudes realizadas posteriormente al conocimiento de la indisponibilidad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la indisponibilidad es delimitada: El agente de aduana – transitario podrá pedir día de inspección a través SCPP el primer día disponible. En caso de solicitar uno de los días no disponibles, SCPP dará el primer día disponible (de la misma manera que lo haría si el día solicitado estuviera completo).</li> <li>- Si la indisponibilidad no está delimitada: En caso de solicitar un día se rechazará la petición (sin dar ningún otro día).</li> </ul> </li> <li>• Comunicar la nueva fecha en caso de haber-se hecho uno. Replanificación.</li> </ul>	
<b>C.2.3 Inspección en escáner</b> (cont.)			

**D. Fiabilidad en la inspección de los SIF y despacho (Importación/Exportación)**

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
------------	-------------	-----------	----------

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>D.1 Enviada documentación</b>	Agente de Aduana/ Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar toda la documentación (solicito) requerida<sup>8</sup> en función del/de los servicios correspondientes y en el horario establecido por cada uno de ellos. El tiempo transcurrido desde la presentación del solicito sin toda la documentación hasta la presentación del último documento requerido no se incluirá en el tiempo garantizado. En el caso del SOIVRE, el envío del solicito se hará telemáticamente, pudiendo enviarse durante las 24 horas del día. Los documentos se tendrán que presentar escaneados.</li> </ul>	- Hora de entrega de toda la documentación (solicito) en el SIF, en papel o telemáticamente (registrado por los SIF).
	Servicio Inspección Frontera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder a la documentación entregada de la mercancía (requiriendo documentación adicional, inspección física o sin requerimiento). Si requiere una inspección con <b>pasillo</b>, lo tendrá que indicar cuándo comunique el tipo de inspección. Los requerimientos se expondrán en los siguientes horarios en función del tipo de SIF: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Sanidad Animal en Importación y Sanidad Exterior (excluyendo productos Perecederos PONA): A la 13:00 del día siguiente a la presentación de toda la documentación o del día siguiente a la llegada del barco en importación (si se ha presentado toda la documentación antes de la llegada del barco).</li> <li>- En Sanidad Animal en Exportación, Sanidad Vegetal y Perecederos PONA de Sanidad Exterior: A la 13:00 (o 17:00 en PONA Perecederos con servicio de tarde) del mismo día de la presentación de toda la documentación o del mismo día de llegada del barco en importación (si se ha presentado toda la documentación antes de la llegada del barco).</li> <li>- En SOIVRE: La respuesta al solicito, indicando</li> </ul> </li> </ul>	- Incidencia de los SIF de no haber presentado los requerimientos a la hora establecida (registrada por los SIF).
<b>D.1 Enviada documentación (cont.)</b>	Servicio Inspección en Frontera (cont.)		

<sup>8</sup> La documentación requerida para iniciar la tramitación por parte de los SIF está expuesta en la Guía del Usuario de los Servicios de Inspección en Frontera publicada en la web del APB y en las webs de los ministerios funcionales correspondientes, Ministerio de Medio Ambiente Rural y Marino (MARM) y Ministerio de Sanidad y Política Social (MSPS).

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
		<p>conformidad y NRC, inspección documental o inspección física, se enviará telemáticamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Soivre Seguridad</u>: Termine de respuesta 15 minutos desde el envío de la documentación del solicitud escaneada (en importación, siempre que haya llegado el barco). En caso de inspección documental, la respuesta se dará en horario de 8:00 a 15:00 y el plazo de respuesta será de 3 horas hábiles.</li> <li>• <u>Soivre Calidad</u>: Se hará un control documental antes de enviar la respuesta (conformidad y NRC, un requerimiento de documentación, nueva o ya enviada pero ilegible, o un requerimiento de inspección física). Termine de respuesta 3 horas desde el envío de la documentación del solicitud escaneada (en importación, siempre que haya llegado el barco), en horario de 8:00 a 15:00 para productos industriales y de 8:00 a 20:00 para productos perecederos.</li> </ul>	
<b>D.2 Despacho sin requerimiento adicional</b>	Servicio Inspección Frontera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el NRC o generar el certificado en papel en sus dependencias antes de las 13:00 del mismo día de respuesta (o 17:00 en caso PONA Perecederos - servicio de tarde).</li> </ul>	<p>Hora de emisión del NRC telemáticamente (registrado por los SIF).</p> <p>- Hora de emisión del certificado en papel en la oficina de los SIF.</p>
	Agente Aduanas/Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de disponer del NRC, enviar el DUA con el NRC antes de las 14:00. (En caso de PONA Perecederos, el horario para enviar el DUA con el NRC serán incluso las 18:00).</li> <li>• En caso de disponer del certificado en papel, entregar el DUA y certificado SIF en la Aduana antes de las 14:00.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del DUA con el NRC en la Aduana telemáticamente (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Hora de presentación del DUA con el certificado SIF en la Aduana, en papel o escaneado (registrada por la Aduana y enviada en el APB).</p>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de DUA enviado con NRC, emitir el levante automáticamente o responder antes de las 15:00.</li> <li>• En caso de DUA entregado con certificado SIF</li> </ul>	<p>- Hora de emisión del <i>levante</i> al declarante (en caso de disponer de NRC, la hora de envío del DUA con NRC es coincidente con la obtención del levante, ya que se emite automáticamente si todo es correcto).</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
		en papel, emitir el levante o respuesta de la Aduana antes de las 15:00.	- Hora de emisión del levante al declarante, en caso de entrega en papel (registrado por la Aduana y enviado en el APB).
<b>D.3 Despacho con inspección de los SIF en terminal</b>	Agente de aduana/ Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el DUA telemático a la Aduana al conocer el requerimiento de inspección de los SIF, para obtener el tipo de inspección y que la Aduana y los SIF se coordinen en caso de inspección física de ambos.</li> <li>• Enviar la documentación correspondiente<sup>9</sup> en la Aduana en un plazo de 2 horas hábiles (igual que garantizaba despacho).</li> <li>• Enviar al agente consignatario/naviero la solicitud de posicionamiento para el día siguiente, con copia en el SCPP antes de las 16:00 del día de notificación del tipo de inspección. En caso de que el agente de aduana – transitari tenga relación directa con la terminal, enviar la solicitud de posicionamiento a la terminal, con copia en el SCPP antes de las 17:00 del día de notificación del tipo de inspección.<sup>10</sup></li> <li>• Si el contenedor es susceptible de ser inspeccionado por más de un servicio diferente, solicitar el posicionamiento del contenedor para el mismo día. (Si envía lo solicito después de la llegada del barco, lo tendrá que hacer de manera que el nivel de inspección de los diferentes SIF intervinientes se den el mismo día).</li> <li>• Entregar al agente consignatario/naviero, en</li> </ul>	<p>- Hora de envío del DUA telemático en la Aduana (registrada por los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Hora de envío de documentos escaneados en la Aduana (registrada en los sistemas de información de la Aduana y enviado en el APB).</p> <p>- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente de aduana – transitari al agente consignatario/naviero, indicando el día solicitado (registrado a través del SCPP).</p> <p>(- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente de aduana - transitari en la terminal, indicando el día solicitado, en caso de no participar al agente consignatario/naviero).</p>
<b>D.3 Despacho con inspección de los SIF en terminal (cont.)</b>			

<sup>9</sup> La documentación requerida habitualmente por la Aduana es la indicada por la Normativa Comunitaria y Española en materia de despachos aduaneros.

<sup>10</sup> En exportación, ya que lo solicito se puede enviar con antelación a la llegada del contenedor al Puerto, se excluirá el tiempo transcurrido desde que el SIF indica el nivel de inspección hasta las 9:00 del día de inspección solicitado.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>D.3 Despacho con inspección de los SIF en terminal (cont.)</b>		caso de ser solicitado, el B/L original antes de las 16:00 del mismo día.	
	Agente de aduana – Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar al agente consignatario/naviero, en caso de ser solicitado, el B/L original antes de las 16:00 del mismo día.</li> </ul>	
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar a la terminal la solicitud de posicionamiento para el día siguiente, con copia en el SCPP, antes de las 17:00 del día de notificación del tipo de inspección.</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de posicionamiento del agente consignatario/naviero en la terminal (registrada a través del SCPP).
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder al solicitante del posicionamiento con el día de posicionamiento asignado antes de las 18:00 del día de notificación del tipo de inspección.<sup>11</sup></li> <li>Posicionar el contenedor antes de las 9:00 del día asignado y asegurar la disponibilidad de la mercancía para realizar una inspección entre 9:00 y 18:00.</li> <li>Notificar el no posicionamiento del contenedor un día programado al agente consignatario/naviero (en caso de anular-se)</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la respuesta de la terminal al solicitante del posicionamiento, con el día asignado (registrada a través del SCPP).</p> <p>- Registro del día asignado de inspección y del día de realización de la inspección en terminal (incluido en la notificación de inspección enviada a través del SCPP al peticionario de la inspección).</p> <p>- Hora de envío de la notificación de no posicionamiento de la terminal al agente consignatario/naviero (registrada a través del SCPP).</p>
	Agente consignatario/naviero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar una copia de la respuesta de la terminal al SCPP y al agente de aduana – transitario.</li> <li>Notificar el no posicionamiento del contenedor un día programado en el agente de aduana – transitario, con copia en el SCPP (en caso de que se anule).</li> </ul>	
	Agente Aduana– Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no participar al consignatario, enviar una copia de la respuesta de la terminal al SCPP.</li> </ul>	

<sup>11</sup> La garantía cubrirá (a través del fondo común) los casos en los cuales por falta de espacio en la explanada, la terminal no pueda posicionar el día solicitado y tenga que hacerlo otro día.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>D.3 Despacho con inspección de los SIF en terminal</b> (cont.)	Servicio Inspección Frontera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar contenedores en horario de mañana o tarde hasta las 18:00.</li> <li>En caso de inspección por la mañana y reconocimiento satisfactorio, emitir el certificado antes de las 14:00 del mismo día.</li> <li>En caso de inspección por la tarde y reconocimiento satisfactorio, emitir el certificado antes de las 19:00 del mismo día.</li> <li>Inspeccionar de nuevo el contenedor, en caso necesario, al día siguiente de la primera inspección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hora de emisión del certificado SIF.</li> <li>- Registro de segunda inspección realizada por los SIF.</li> </ul>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de inspección de la Aduana, inspeccionar contenedores hasta las 13:00, coordinándose con los SIF.</li> <li>Inspeccionar de nuevo el contenedor, en caso necesario, al día siguiente de la primera inspección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de segunda inspección realizada por la Aduana.</li> </ul>
	Agente Aduanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de inspección por la mañana, presentar el certificado escaneado o en papel a la Aduana para obtener el <i>levante</i> a las 15:00 del mismo día.</li> <li>En caso de inspección por la tarde, presentar el certificado escaneado o en papel a la Aduana antes de las 9:00 del día siguiente a la inspección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hora de presentación del certificado SIF, escaneado o en papel, en la Aduana (registrada por la Aduana).</li> </ul>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de recibir el DUA con el certificado, escaneado o en papel, de una inspección de mañana, emitir el <i>levante</i> antes de las 15:00 del mismo día.</li> <li>En caso de recibir el DUA con el certificado, escaneado o en papel, en las 9:00, emitir el <i>levante</i> antes de las 10:00 del mismo día.</li> <li>En caso de productos PONA perecederos, una vez obtenido el certificado SIF emitir el <i>levante</i> antes de las 19:00 del mismo día de la inspección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hora de emisión del levante en el agente de aduanas (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</li> </ul>



Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la petición de permanencia en la terminal antes de las 13:00 para el día siguiente, en caso de requerimiento de inspección adicional, con copia al agente de aduanas – transitario y en el SCPP.</li> </ul>	- Hora de envío de la petición de permanencia del consignatario en la terminal, en caso de inspección adicional (registrada a través del SCPP)
<b>D.4 Despacho con inspección de los SIF en el PIF</b>	Agente de Aduana/ Declarante (cont.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el DUA telemático a la Aduana al conocer el requerimiento de inspección de los SIF, para obtener el tipo de inspección y que la Aduana y los SIF se coordinen en caso de inspección física de ambos.<sup>12</sup></li> <li>Enviar la documentación correspondiente<sup>13</sup> en la Aduana en un plazo de 2 horas hábiles (igual que garantizaba despacho).</li> <li>Enviar la petición de boca en el PIF a través del SCPP antes de las 16:00, indicando el día solicitado (en importación, en general el día solicitado será el que permita la entrega al importador el día acordado con el agente de aduana – transitari).</li> <li>Si el contenedor es susceptible de ser inspeccionado por más de un servicio diferente, solicitar el posicionamiento del contenedor para el mismo día. Si envía el <i>solicito</i> después de la llegada del barco, lo tendrá que hacer de manera que el nivel de inspección de los diferentes SIF intervinientes se den el mismo día.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del DUA telemático en la Aduana (registrada por los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p> <p>- Hora de envío de documentos escaneados en la Aduana (registrada en los sistemas de información de la Aduana y enviado en el APB).</p> <p>- Hora de envío de la petición de boca en el PIF, a través del SCPP, indicando el día solicitado (registrado a través del SCPP).</p>
	SCPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responder a la petición de boca para PIF, realizada por el agente de aduana – transitario, con el día asignado.<sup>14</sup></li> </ul>	- Hora de envío de la respuesta al agente de aduana – transitario sobre la petición de boca para el PIF, con

<sup>12</sup> Se excluirá de la garantía el tiempo transcurrido desde la hora/día en que el SIF indica el nivel de inspección hasta las 9:00 del día de inspección solicitado.

<sup>13</sup> La documentación requerida habitualmente por la Aduana es la indicada por la Normativa Comunitaria y Española en materia de despachos aduaneros.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>D.4 Despacho con inspección de los SIF en el PIF (cont.)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Anulación del día de inspección PIF programado (en caso de que se anule).</li> </ul>	<p>el día asignado (registrada a través del SCPP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del día asignado de inspección y del día de realización de la inspección en PIF (incluido en la notificación de inspección enviada a través del SCPP al peticionario de la inspección).</li> <li>- Hora de envío de la anulación del día de inspección PIF programado en el agente de aduana – transitari (registrada a través del SCPP).</li> </ul>
	Agente consignatario/naviero y el Agente de Duana-Transitari	En importación y en los casos de exportación que se encuentre el contenedor dentro de la terminal, realizar las obligaciones de facturación y pago de servicios, enviar el documento para la entrega/recogida de mercancía, tramitar el documento C-5 para pasar el control del resguardo fiscal (en caso de que el origen de la mercancía sea Tercat u otra terminal diferente de TCB) y la orden de transporte como está definida en la garantía de fiabilidad en los plazos de entrega/recogida de la mercancía y en el procedimiento de entrada Salida de Mercancía Terrestre (ESMT). Se seguirán los tiempos establecidos en la garantía de fiabilidad en los plazos de entrega y recogida de mercancía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hora de envío del <i>admitase/entreguese</i> o documentos correspondientes de entrega/recogida en la terminal y orden de transporte en la empresa de transporte (registrada en Portic o sistema telemático correspondiente)</li> <li>- Hora de llegada del camión a la Terminal (mensaje EDI CODECO registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</li> </ul>
	Empresa de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar a la terminal el preaviso de recogida del contenedor antes de la llegada del camión en la terminal y recibir la aceptación (en importación y en los casos de exportación que se encuentre el contenedor dentro de la terminal).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hora de envío de preaviso de recogida en la terminal (registrada por Portic o sistema telemático correspondiente).</li> </ul>

<sup>14</sup> La garantía cubrirá (a través del fondo común) los casos en los cuales por falta de espacio en el PIF, el SCPP no pueda dar el día de inspección solicitado por agente de aduanas y tenga que hacerlo otro día.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>D.4 Despacho con inspección de los SIF en el PIF (cont.)</b>	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar la aceptación al preaviso de recogida del contenedor enviado por la empresa de transporte.</li> <li>• Cumplir las condiciones determinadas en el Manual de servicio Específico de las Terminales de 120 movimientos/hora (brutos), en la operativa de entrega/recepción de camión.</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la aceptación del preaviso de recogida en la empresa de transporte telemáticamente (mensaje APERAK registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p> <p>- Registro del número de movimientos/hora en entrega/recepción de camión en la franja horaria de llegada/salida del camión de la terminal.</p>
	Servicio Inspección Frontera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspeccionar contenedores posicionados en el PIF, en horario de mañana o tarde hasta las 19:00.</li> <li>• En caso de inspección por la mañana y reconocimiento satisfactorio, emitir el certificado en el momento de la inspección.</li> <li>• En caso de inspección por la tarde y reconocimiento satisfactorio, emitir el certificado antes de las 19:00.</li> <li>• Inspeccionar de nuevo el contenedor, en caso necesario, al día siguiente de la primera inspección.</li> </ul>	<p>- Hora de emisión del certificado SIF. Se tomará como aproximación la hora de precintado del contenedor (registrada por los SIF).</p> <p>- Registro de segunda inspección realizada por los SIF.</p>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de inspección de la Aduana, inspeccionar contenedores hasta las 13:00, coordinándose con los SIF.</li> <li>• Inspeccionar de nuevo el contenedor, en caso necesario, al día siguiente de la primera inspección.</li> </ul>	<p>- Registro de segunda inspección realizada por la Aduana.</p>
	Agente Aduanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de inspección por la mañana, presentar el certificado escaneado o en papel a la Aduana para obtener el <i>levante</i> a las 15:00 del mismo día.</li> <li>• En caso de inspección por la tarde, presentar el certificado escaneado o en papel a la Aduana antes de las 9:00 del día siguiente a la inspección.</li> </ul>	<p>- Hora de presentación del certificado SIF, escaneado o en papel, en la Aduana (registrada por la Aduana).</p>
	Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de recibir el DUA con el certificado, escaneado o en papel, de una inspección de mañana, emitir el <i>levante</i> antes de las 15:00 del mismo día.</li> <li>• En caso de recibir el DUA con el certificado, escaneado o en papel, en las 9:00, emitir el <i>levante</i></li> </ul>	<p>- Hora de emisión del <i>levante</i> en el agente de aduanas (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</p>
<b>D.4 Despacho</b>			

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>con inspección de los SIF en el PIF (cont.)</b>		antes de las 10:00 del mismo día. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de productos PONA perecederos, una vez obtenido el certificado SIF emitir el <i>levante</i> hasta las 18:00 del mismo día de la inspección.</li> </ul>	
	Agente de aduana- - Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerir nueva inspección en el PIF al día siguiente, en caso de requerimiento de inspección adicional.</li> </ul>	

### E. Fiabilidad de embarque en la escala prevista (Exportación)

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>E.1 Tramitación de entrega de mercancía a la terminal</b>	Agente de Aduana-Transitario/Operador logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar al exportador, al contratar el transporte terrestre, la hora de llegada para la recogida del contenedor/mercancía en el lugar acordado con el exportador. La hora de recogida estará calculada para permitir realizar todas las operaciones previas al embarque y cumplir los requisitos de la naviera para embarcar. El agente de aduana – transitario tiene que conocer los plazos requeridos para realizar los procesos y es el responsable de calcular el mencionado tiempo.<sup>15</sup></li> </ul>	
	Exportador/Agente Duana-Transitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una petición de <i>booking</i> al consignatario, que tiene que ser contestado (aunque no sea confirmada).</li> </ul>	
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar lo admitas a la terminal, antes de la llegada del camión a la terminal. Tendrá que contener los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del barco</li> <li>- Código de línea</li> <li>- Número de escala</li> </ul> </li> </ul>	<p>- Hora de envío de lo admita se en la terminal, incluyendo el número de escala (registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p> <p>- Hora de llegada del camión a la terminal (mensaje EDI CODECO registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>
	Agente de Duana-Transitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la orden de transporte a la empresa de transporte antes de las 17:00 del día anterior a la recogida de la mercancía en el exportador/operador logístico (Indicando la hora de recogida de la mercancía comprometida).</li> </ul>	<p>- Hora de envío de la orden de transporte en la empresa de transporte, indicando la hora de recogida en exportador (mensaje IFTMIN registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).</p>

<sup>15</sup> En las ocasiones en las cuales la operación se organice en unos plazos de tiempos demasiado cortos y no sea posible garantizarla, al transitario/operador logístico, habiendo informado previamente al exportador, comunicará al consignatario que indique en lo admitas que no se cumplirán los tiempos de *closing time*, entendiéndose de esta forma la no participación en la garantía de la mencionada operación particular. Con eso se pretende no penalizar las operaciones rápidas que se realizan en un plazo de tiempo menor que el descrito en este documento.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro	
<b>E.1 Tramitación de entrega de mercancía a la terminal (cont.)</b>	Empresa de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el preaviso de entrega de contenedor lleno a la terminal antes de la llegada del camión a la terminal y recibir la aceptación de la terminal.</li> </ul>	- Hora de envío del preaviso de entrega de lleno en la terminal (registrado a Portic o sistema telemático correspondiente).	
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la aceptación al preaviso de entrega de contenedor enviado por la empresa de transporte.</li> </ul>	- Hora de envío de la aceptación del preaviso de recogida en la empresa de transporte telemáticamente (mensaje APERAK registrado en Portic o sistema telemático correspondiente).	
<b>E.2 Recogida de contenedor en exportador</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poner el contenedor completo a disposición de la empresa de transporte para ser expedido, en el plazo pactado con el operador logístico responsable del transporte, con un tiempo de plancha establecido en 2 horas.</li> </ul>		
	Transportista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar en el albarán de recogida el día y hora real de llegada y sellarlo, junto con el exportador, a la llegada del camión a lo mismo. El albarán de recogida indicará la hora prevista de llegada. En caso de no coincidir con la hora real de llegada, se indicará la nueva hora al albarán. En el albarán también se indicará la hora real de salida del exportador con el contenedor. Cualquier albarán que no se selle por parte del exportador no se admitirá a reclamación.</li> </ul>	<p>- Día y hora de llegada prevista al exportador para recogida del contenedor indicada en el albarán y sello de lo mismo.</p> <p>- Día y hora de llegada real indicada al albarán (en caso de que se indique para no coincidir con la hora prevista de llegada).</p> <p>- Día y hora de salida real del exportador con el contenedor indicada al albarán.</p>	
	En caso de recogida de contenedor vacío en un depot o terminal previo, a la recogida en exportador			
	Agente de Duana-Transitario (o responsable del transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar en la orden de transporte, enviada a la empresa de transporte, el depot/terminal de recogida de contenedor vacío indicado por el consignatario.</li> <li>Enviar el documento de entrega de contenedor vacío a la empresa de transporte antes de la llegada al depot/terminal, en caso de que el depot de recogida del vacío no reciba <i>entrégués</i> telemáticos.</li> </ul>	- Registro en la orden de transporte del depot/terminal de recogida de vacío.	

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>E.2 Recogida de contenedor en exportador (cont.)</b>	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el <i>entreguese</i> de contenedor vacío al depot/terminal, con copia al agente de aduana – transitario, como máximo a la llegada del camión a lo mismo.</li> <li>• Notificar por correo o fax al agente de aduana – transitario del depot en el cual se tiene que recoger el contenedor vacío, en caso de que el depot no reciba <i>entregueses</i> telemáticos.</li> <li>• Garantizar al agente de aduana – transitario y/o empresa de transporte la disponibilidad del contenedor vacío a la llegada del camión, teniendo que estar en estado correcto: sin rupturas de contenedor, sin restos de cantos rodados, cajas u otros envases y con las desinfecciones oportunas.<sup>16</sup></li> </ul>	- Hora de envío del <i>entreguese</i> de vacío en el depot/terminal, con copia al agente de aduana – transitario, indicando el depot/terminal de recogida en caso de recogida de vacío. El envío en las terminales será telemático (registrado en Portic o sistema telemático correspondiente) y en los depots en la forma que requieran.
	Empresa de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el preaviso de recogida del contenedor vacío al depot/terminal antes de la llegada del camión a lo mismo, según el procedimiento establecido.</li> </ul>	- Hora de envío del preaviso de recogida de vacío en el depot/terminal. El envío en las terminales será telemático (registrado en Portic o sistema telemático correspondiente) y en los depots en la forma que requieran.
<b>E.3 Recepción de mercancía/ contenedor en almacén del agente de duanes–transitario/ op. Logístico</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner la mercancía/contenedor a disposición del agente de aduana – transitario/operador logístico para ser expedido, en el plazo y lugar pactados con el operador logístico responsable del transporte, con un tiempo de margen de 2 horas.</li> </ul>	

<sup>16</sup> Las terminales, y a menos que se pacte el contrario, en ningún caso serán responsables del estado de los contenedores vacíos que se almacenan en sus instalaciones, ya que en las mismas no se efectúan trabajos de inspección, reparación y/o limpieza.

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>E.3 Recepción de mercancía/ contenedor en almacén del agente de aduana-transitario/ op. Logístico (cont.)</b>	Transitario/ Operador logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar en el albarán de recogida el día y hora de llegada y sellarlo, junto con el exportador, a la llegada de la mercancía/contenedor al almacén del agente de aduana –transitario/operador logístico. El albarán de recogida indicará la hora prevista de llegada. En caso de no coincidir con la hora real de llegada, se indicará la nueva hora al albarán. Cualquier albarán que no se selle por parte del exportador no se admitirá a reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Día y hora de llegada prevista indicada al albarán y sello de lo mismo.</li> <li>Día y hora de llegada real indicada al albarán (en caso de que se indique para no coincidir con la hora prevista de llegada).</li> </ul>
<b>E.4 Tramitación de salida del contenedor al barco</b>	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir las condiciones determinadas en el Manual de servicio Específico de las Terminales de 120 movimientos/hora (brutos), en la operativa de entrega/recepción de camión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro del número de movimientos/hora en entrega/recepción de camión en la franja horaria de llegada/salida del camión de la terminal.</li> </ul>
	Agente de Duana- Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar que se entregue el contenedor en la terminal al menos 23 horas hábiles antes del inicio de las operaciones del barco, o tiempo superior indicado por la naviera, en las condiciones que ésta establezca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hora de llegada del camión a la terminal (mensaje EDI CODECO registrado por Portic o sistema telemático correspondiente).</li> <li>Hora de inicio de operaciones del barco indicado al informe TDR, enviado por la terminal al consignatario.</li> </ul>
	Agente de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los trámites aduaneros necesarios con una antelación suficiente para que el contenedor esté despachado 6 horas hábiles antes del inicio de las operaciones del barco.</li> <li>Realizar los trámites necesarios relacionados con los Servicios de Inspección en Frontera con una antelación que permita cumplir con el plazo de obtención del <i>levante</i> (en caso de que la mercancía lo requiera).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hora de obtención del levante (registrada en los sistemas informáticos de la Aduana y enviada en el APB).</li> </ul>
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la última versión de la lista de carga vía EDI 6 horas hábiles antes del inicio de las operaciones, según el procedimiento establecido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hora de envío de la última versión de la lista de carga en la terminal (registrado a Portic o sistema telemático correspondiente).</li> </ul>



Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>E.4 Tramitación de salida del contenedor al barco (cont.)</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar las instrucciones de embarque como máximo a las 9:00 del día hábil previo al día solicitado de entrada (En caso de tratarse de MMPP)</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail, fax o EDI al agente de aduana – transitario/consignatario con la información sobre las MMPP indicada en las instrucciones de embarque.</p> <p>- Día solicitado de entrada de MMPP indicado en el mensaje IFTDGN de la solicitud de autorización (registrado en los sistemas informáticos del APB).</p>
	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cargar los contenedores indicados en las listas de carga y enviar el informe de carga (confirmación de lo que ha cargado realmente) dentro de las 6 horas hábiles posteriores al final de las operaciones del barco.</li> </ul>	<p>- Hora de finalización de operaciones del barco indicado al informe TDR, enviado al consignatario.</p> <p>- Hora de envío del mensaje EDI COARRI al consignatario con el informe de carga (registrado a Portic o sistema telemático correspondiente).</p>
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar la anulación del embarque de un contenedor por la naviera o el exportador</li> </ul>	<p>- Correo o fax de notificación enviado por la naviera relativa a modificación de escala (caso que la naviera anule, retrase o no cargue en la escala prevista).</p> <p>- Correo o fax con nuevas instrucciones de embarque enviadas por el exportador para cambiar la escala.</p>

**F. Fiabilidad en la notificación del conocimiento de embarque (Exportación)**

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>F.1 Instrucciones de embarque</b>	Exportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la información definitiva para las instrucciones de embarque al menos 12 horas hábiles antes de la hora estimada de salida del barco (ETD) a su operador logístico.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail o fax al agente de aduana – transitari/consignatario con información para instrucciones de embarque (como mínimo tipo de contenedor, bultos y pesos).</p> <p>- Hora estimada de salida del barco (ETD) indicada al fichero de escalas del APB.</p>
<b>F.2 Generación del conocimiento de embarque (B/L)</b>	Caso 1: Consignatario, único participante en el proceso		
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la tramitación del B/L a partir de la información enviada por el exportador.</li> </ul>	- Hora de recepción del e-mail o fax del exportador con información para instrucciones de embarque (como mínimo tipo de contenedor, bultos y pesos).
	Caso 2: Agente de Aduana – Transitario y Consignatario, participantes en el proceso		
	Agente de Aduana– Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinarse con el consignatario para generar el borrador del B/L a partir de la información enviada por el exportador.</li> </ul>	- Hora de recepción del e-mail o fax del exportador con información para instrucciones de embarque (como mínimo tipo de contenedor, bultos y pesos).
	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinarse con el agente de aduana – transitario para generar el borrador del B/L a partir de la información enviada por el exportador.</li> </ul>	
Agente de Aduana– Transitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmar el borrador del B/L al consignatario, o introducir los datos definitivos en los sistemas de información, y enviarlo al consignatario al menos 4 horas hábiles antes de la hora estimada de salida del barco (ETD).</li> </ul>	- Hora de envío del e-mail o fax al consignatario con la confirmación del borrador del B/L.	
<b>F.3 Notificación de disponibilidad del</b>	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar el informe de carga al consignatario telemáticamente y según el procedimiento existente, como máximo 6 horas hábiles después del final de las operaciones del barco, cómo está establecido en los Manuales de servicio Específicos de Terminales.</li> </ul>	<p>- Hora de finalización de operaciones del barco indicado al informe TDR, enviado al consignatario.</p> <p>- Hora de envío del mensaje EDI COARRI al consignatario con el informe de carga (registrado a Portic o sistema telemático correspondiente).</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>conocimiento de embarque (B/L)</b>	Consignatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finalizar el B/L y notificar su disponibilidad al exportador/representante logístico en un plazo máximo de 10 horas hábiles después de la salida del barco.</li> </ul>	<p>- Hora de envío del e-mail, fax o EDI al exportador/representante indicando disponibilidad del B/L.</p> <p>- Hora de salida real del barco introducida por el Vigía en su sistema de información.</p>
<b>F.3 Notificación de disponibilidad del conocimiento de embarque (B/L) (cont.)</b>	Agente de aduana- Transitario/ Operador logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar la disponibilidad del B/L al exportador, en caso de que no lo notifique el consignatario directamente al exportador.</li> </ul>	

## G. Información y transparencia

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>G.1 Solicitud de información</b>	Exportador/ Importador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar al APB información relativa a alguno de los siguientes procesos relativos al paso de mercancía por el Puerto de Barcelona:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrada de mercancía contenerizada en el Puerto</li> <li>- Salida de mercancía contenerizada del Puerto</li> <li>- Autorización de entrada de MMPP</li> <li>- Despacho aduanero</li> <li>- Inspección SIF y despacho</li> <li>- Notificación conocimiento de embarque</li> </ul> </li> <li>• Solicitar a la APB el importe de la tasa Portuaria en la mercancía (L3).</li> </ul>	- Hora de envío de la solicitud en el APB a través de su página web <a href="http://www.Portdebarcelona.es">www.Portdebarcelona.es</a> , introduciendo sus datos al formulario disponible en el área de Servicio de Atención al Cliente.
<b>G.2 Enviada de información solicitada</b>	APB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar información fiable en un plazo no superior a 4 horas hábiles desde la recepción de la solicitud. La información facilitada será sobre las siguientes operaciones de importación/exportación de mercancía, indicando el estado actual de la mercancía, incidencias y día y hora del último hito establecido:               <p><u>Autorización entrada MMPP (exportación):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización de entrada</li> <li>- Autorización/Denegación de entrada</li> </ul> <p><u>Entrada de mercancía contenerizada en el Puerto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preaviso entrega contenedor lleno</li> <li>- Admitas contenedor lleno</li> <li>- Entrada en terminal</li> <li>- Envío última versión lista carga contenedor</li> <li>- Salida barco</li> <li>- Informe carga de la terminal</li> </ul> <p><u>Salida de mercancía contenerizada del Puerto:</u></p> </li> </ul>	<p>- Hora de recepción de la solicitud del exportador/importador a través de la página web del APB.</p> <p>- Hora de envío del e-mail al solicitante con la información requerida por lo mismo.</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<p><b>G.2 Enviada de información solicitada (cont.)</b></p>	<p>APB (cont.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llegada barco</li> <li>- Preaviso recogida contenedor lleno</li> <li>- Entregues contenedor lleno</li> <li>- Salida de Terminal</li> <li><u>Despacho aduanero de importación/exportación:</u></li> <li>- Tramitación DUA</li> <li>- Inspección Aduana en terminal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Petición de posicionamiento en terminal</li> <li>○ Respuesta a la petición de posicionamiento</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en terminal solicitada</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en terminal asignada</li> <li>○ Notificación de no posicionamiento</li> </ul> </li> <li>- Inspección Aduana en escáner:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Petición de día escáner en SCPP</li> <li>○ Respuesta a la petición de día escáner</li> <li>○ Fecha de inspección en escáner solicitada</li> <li>○ Fecha de inspección en escáner asignada</li> <li>○ Anulación del día escáner</li> </ul> </li> <li>- Obtención levante</li> <li><u>Inspección SIF y despacho en importación/exportación:</u></li> <li>- Tramitación DUA</li> <li>- Inspección SIF en terminal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Petición de posicionamiento en terminal</li> <li>○ Respuesta a la petición de posicionamiento</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en terminal solicitada</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en terminal asignada</li> <li>○ Notificación de no posicionamiento</li> </ul> </li> <li>- Inspección SIF en PIF:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Petición de día PIF en SCPP</li> <li>○ Respuesta a la petición de día PIF</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en PIF solicitada</li> <li>○ Fecha de posicionamiento en PIF asignada</li> <li>○ Anulación del día PIF</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>G.2 Enviada de</b></p>			

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>información solicitada (cont.)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtención levante.</li> <li>• Facilitar el importe de la tasa Portuaria en la mercancía (L3) en los dos sistemas de aplicación que explica la ley 48/2003, por grupo de mercancías y por régimen de estimación simplificada.</li> </ul>	

## H. Seguridad de la mercancía

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>H.1 Control de seguridad en contenedores</b>	Terminal/ Estibarna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir las características dirigidas en terminales establecidas en los siguientes apartados del Manual de servicio Específico para Terminales de Contenedores: E.1, E.4.3, E.5, E.6, E.7, E.8, E.9, E.10, E.11, E.12, E.13, E.14, E.15, E.16.</li> <li>• En importación, mantener a disposición del consignatario de la mercancía el número de precinto del contenedor, bien lo que se añade en la descarga del contenedor, bien lo que se pone después de una inspección.</li> </ul>	- Registros requeridos en los apartados indicados del Manual de servicio Específico para Terminales de Contenedores.
	APB/EQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir las características dirigidas en el EQ establecidas en los siguientes apartados del Manual de servicio Específico para Terminales de Contenedores: E.1, E.4.3, E.5, E.6, E.7, E.8, E.9, E.10, E.11, E.12, E.13, E.14, E.15, E.16.</li> <li>• En importación en caso de inspección, enviar a la terminal listado con los nuevos precintos colocados después de la inspección. Introducir en el SCPP el nuevo número de precinto de los contenedores inspeccionados. Incluir el nuevo número de precinto, en la notificación de inspección enviada por el SCPP al despachante y al peticionario del posicionamiento.</li> </ul>	<p>- Registros requeridos en los apartados indicados del Manual de servicio Específico para Terminales de Contenedores.</p> <p>- Mensaje de notificación de inspección incluyendo el nuevo número de precinto colocado después de la inspección.</p>

Subproceso	Responsable	Actividad	Registro
<b>H.1 Control de seguridad en contenedores (cont.)</b>	Agente de aduana-Transitario (o responsable del transporte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En importación, incluir el dato del número de precinto en el orden de transporte enviada al transportista para recoger el contenedor en la terminal.</li> </ul>	- Número de precinto indicado en la orden de transporte enviada a la empresa de transporte.
	Transportista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En importación, revisar en el momento de recogida del contenedor en la terminal la existencia de precinto en el contenedor y su integridad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que el contenedor mantenga el precinto de origen, comprobar que el número de precinto indicado en el orden de transporte coincide con el número de precinto que Lleva el contenedor.</li> <li>- En caso de que no mantenga el precinto de origen, comprobar que Lleva el precinto de inspección y que el número del precinto coincide con el número del precinto indicado en la etiqueta puesta por el EQ en el contenedor.</li> </ul> </li> <li>• Indicar en el albarán de entrega en importación el número de precinto y sellarlo junto amb l'importador, a la llegada del camión a lo mismo.</li> </ul>	- Número de precinto indicado en el albarán de entrega y sello de lo mismo.