



**OPERADORA PORTUARIA
CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.**

Oficina Principal:
7 Calle, 20 Ave. S.O. No.152
Barrio Rio de Piedras, San Pedro Sula
Honduras – Centro América.
Tel. + (504) 2564-6770

Terminal de Operaciones:
1 era. Ave. Entre 1era y 2da calle este
No. 21301 Barrio El Centro
Puerto Cortés, Honduras – Centro América.

MANUAL PARA CLIENTE

OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo instruir a los Clientes en el proceso de coordinación de despacho de contenedores vacíos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar un proceso claro y específico que permita guiar a los clientes en el procedimiento de coordinación de despacho de contenedores vacíos.
- Desarrollar un proceso en el que se logre generar el menor impacto en la logística del Cliente.

CONCEPTOS

- EDO (Equipment delivery orders):
Consiste en agrupar la importación vacía descargada de cada buque, por tipo de contenedor (Iso code). Definido a través de un código único (SDK) con el cual el sistema al momento del gate in podrá identificar las unidades segregadas en la yarda con el menor número de reestibas.
- SDK:
Codigo único e irrepitible que identifica la importación vacía por buque, viaje, línea y tipo de contenedor.
- Forma 9A o multimodal:
Es una declaración única aduanera (Dua) que es tramitada por la línea naviera donde se declara la importación de contenedores de un buque, en el cual se detalla la cantidad y el peso tara (vacío) de los contenedores.



**OPERADORA PORTUARIA
CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.**

Oficina Principal:
7 Calle, 20 Ave. S.O. No.152
Barrio Rio de Piedras, San Pedro Sula
Honduras – Centro América.
Tel. + (504) 2564-6770

Terminal de Operaciones:
1 era. Ave. Entre 1era y 2da calle este
No. 21301 Barrio El Centro
Puerto Cortés, Honduras – Centro América.

- Carrier: Son los equipos coordinados por la línea o su representante.
- Merchant: Son los equipos coordinados por el agente aduanero del importador.
- **Appointment (Cita) para vacíos:**
Es una reserva basada en un día pre-definido donde un conductor de camión puede llegar a nuestras instalaciones portuarias con el fin de realizar una transacción de ingreso al gate para retirar un contenedor vacío de importación.
- Gate Pass (Pick up empty):
Documento impreso donde se detalla el número de EDO, fecha de ingreso, línea naviera, número de appointment, tipo de transacción.

PROCEDIMIENTO

- La línea naviera deberá enviar a los siguientes correos electrónicos :planificacion@opc.hn y yarda@opc.hn , la información para la planificación del buque, el listado con el detalle de las partidas de manifiesto que se crearon para los contenedores vacíos detallando los contenedores incluidos en cada partida para la creación de EDO.
- Durante la descarga del Buque, el Yard Planner enviará mediante correo electrónico a la línea respectiva el detalle de los EDO creados correspondientes a la importación vacía del mismo, dando a conocer las unidades vacías que se incluyen en cada EDO de acuerdo al tipo de equipos “20” “40” “45”.
- Los clientes recibirán de manera automática diariamente un correo electrónico con el detalle de los EDO que tienen a su disposición con la cantidad de equipos que tienen disponibles para solicitar el despacho y la cantidad de equipos que ya realizaron el despacho de la Terminal.

Pasos para solicitar el despacho de contenedores vacíos en las Oficinas de Servicio al Cliente:

- El agente aduanero y/o naviero que desee coordinar el despacho de contenedores vacíos deberá presentarse a las oficinas de Servicio al Cliente de OPC con un (1) día de anticipación.
- Toma un ticket y espera su turno para ser atendido por un Oficial de Servicio al Cliente.
- Deberá presentar la siguiente documentación al Oficial de Servicio al Cliente :
 1. La carta solicitando el despacho detallando el EDO asignado correspondiente al tipo de contenedores que desea solicitar, así como la cantidad requerida de equipos. Indicando el responsable de los costos incurridos en el despacho, debidamente sellada y firmada.
 2. Boleta de SOLICITUD DE DESPACHO DE MODULOS DE PREDIO OPC, colocando en el campo “EDO” el código EDO asignado para los equipos, dejando en blanco el número de contenedor ya que este será completado al momento del despacho por el personal de Rayos Gamma, este será el único cambio que se presentara en la boleta.
 3. Fotocopia de Declaración Única Aduanera registrada en el sistema SARAH bajo el régimen (5300) Importación Temporal, de los contenedores que se desea despachar.
- El Oficial de Servicio al Cliente, verificará la documentación y revisara que las unidades incluidas en el EDO posean la autorización de retiro o salida en el sistema Sarah.
- Estando la información correcta el Oficial de Servicio al Cliente, emitirá los appointment (cita); uno por contenedor vacío solicitado y entregará los gate pass y la boleta de solicitud de despacho de modulos al agente aduanero debidamente sellados y firmados.
- En caso de solicitudes de retiro con un EDO que ya posea una coordinación previa, el agente aduanero y/o naviero se presentará a las oficinas de servicio al cliente con un (1) día de anticipación, notificará al oficial de servicio al cliente el número de EDO y la cantidad de las unidades vacías que desee despachar.



**OPERADORA PORTUARIA
CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.**

Oficina Principal:
7 Calle, 20 Ave. S.O. No.152
Barrio Río de Piedras, San Pedro Sula
Honduras – Centro América.
Tel. + (504) 2564-6770

Terminal de Operaciones:
1 era. Ave. Entre 1era y 2da calle este
No. 21301 Barrio El Centro
Puerto Cortés, Honduras – Centro América.

- El Oficial de Servicio al Cliente verificará las unidades vacías pendientes por despachar del EDO solicitado y realizará el proceso de coordinación correspondiente, emitirá y entregará los gate pass de las unidades solicitadas.
- En caso de coordinaciones solicitadas para el mismo día, el agente aduanero y/o naviero deberá realizar el mismo procedimiento, notificando el número de EDO y la cantidad de unidades vacías que desea despachar el mismo día, asumiendo los cobros respectivos.
- Una vez las transacciones hayan sido coordinadas y los gate pass entregados, el agente aduanero/naviero deberá organizar su logística de transporte, entregar los juegos requeridos de documentación y Gate Pass al motorista.
- Todo turno cancelado o no cumplido deberá entrar en proceso de rekoordinación.
- El motorista se debe presentar a OPC el día de la coordinación, el cual se encuentra reflejado en el gate pass (pick up empty) entregado.
- El motorista solicita el ingreso por el Gate y entrega el gate pass, la boleta de solicitud de despacho y la DUA correspondiente.
- El oficial de Gate verifica el Gate Pass e ingresa los datos del motorista, número de placa del camión en sistema, marca en la DUA con marcador resaltador el número de contenedor asignado por el sistema, gestiona el ingreso y notifica al motorista el predio en el que será cargado. Entrega el código de barra, el cual incluirá el número de contenedor asignado por el sistema para despacho que se encuentre disponible para el retiro.
- El oficial de gate adicional entregará al motorista el Bat Number con el cual el motorista se identificará en el predio en que se efecturá la carga del contenedor vacío.
- El motorista se dirige al predio indicado por el Oficial de Gate, muestra el Bat Number al operador de reach stacker y este procede a cargar la unidad.
- Una vez cargado, el motorista se dirige al Gate de salida efectuando todos los requisitos necesarios para su despacho (Rayos Gama, donde el oficial le escribirá a mano en la boleta de despacho el número de contenedor que ha sido asignado para el retiro)



**OPERADORA PORTUARIA
CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.**

Oficina Principal:

7 Calle, 20 Ave. S.O. No.152
Barrio Rio de Piedras, San Pedro Sula
Honduras – Centro América.
Tel. + (504) 2564-6770

Terminal de Operaciones:

1 era. Ave. Entre 1era y 2da calle este
No. 21301 Barrio El Centro
Puerto Cortés, Honduras – Centro América.

- Ya en el Gate de salida, el motorista es recibido por el Oficial de OPC, procede a entregarle el código de barra, el bat number y procede a salir con la importación vacía.
- Los costos incurridos con el almacenaje de contenedores vacíos, serán diariamente facturados posterior a la salida de los equipos de la terminal y se le enviará la factura correspondiente al cliente/naviera.
- Para las recoordinationes el cliente se debe presentar a las oficinas de servicio al cliente con la carta de solicitud y los gate pass vencidos, se le emitirán los nuevos gate pass y se le aplicaran los costos correspondientes.

ATTE.

OPERADORA PORTUARIA CENTROAMERICANA S.A DE C.V.