



Procedimiento USO-202-OL Entrega Electrónica de la Lista de Descargue de Contenedores Vacíos y de Transbordo

**Enero 2003
Versión 1.0**

Preparado por: Eduardo Bustamante
SPRC Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones
Terminal Marítimo de Manga
Cartagena, Colombia
Email: sprconline@sprc.com.co

0. Objetivos

Establecer los procedimientos a llevar a cabo por los agentes navieros para la entrega a la SPRC y CONTECAR de la lista de contenedores vacíos y de transbordo mediante el uso del sistema SPRConLine.

1. Alcance

Este procedimiento comprende el proceso de diligenciamiento y entrega de la información correspondiente a los contenedores vacíos y de transbordo que son descargados en la SPRC y CONTECAR, teniendo en cuenta los tiempos límites para la entrega.

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.

UCN: Número único de la carga, corresponde a un número consecutivo que es asignado por el sistema al momento de registrar un ítem de carga o contenedor a una nave. El UCN es un número de 14 dígitos los cuales tienen el siguiente significado: a) 5 primeros dígitos corresponden al UVI en el cual se registra la carga; b) 4 dígitos siguientes corresponden al ítem de carga o contenedor; c) 3 dígitos siguientes corresponden a la carga contenida en un contenedor; d) 2 dígitos siguientes corresponde a las particiones que se le hacen o pueden hacer a la carga para efectos de hacer trámites parciales de aduana y/o retiro. Para efectos de éste procedimiento se utilizarán solamente los 9 primeros dígitos.

Archivos Excel: Son archivos preparados por los usuarios de acuerdo a las especificaciones ESP-001-OL, para ser cargados y procesados por el sistema SPRConLine.

3. Responsable

El responsable del envío y entrega de la información correspondiente a la lista de contenedores vacíos y de transbordo es el Agente Naviero en representación de la Línea Naviera operadora de los contenedores.

4. Responsabilidades

- Del Agente Naviero para el envío de la Lista de Contenedores vacíos y de transbordo a descargar:

- Entregar de manera electrónica, la Lista de Contenedores vacíos y de transbordo, 12 horas antes del ETA de la nave de la cual serán descargados los contenedores.
- Entregar de manera electrónica, la Lista de Contenedores vacíos y de transbordo antes del descargue del contenedor cuando se trate de correcciones y/o adiciones.
- Entregar de manera física, una lista impresa de Contenedores vacíos y de transbordo, mediante fax a Servicio al Cliente de la SPRC y CONTECAR, con 12 horas de anticipación a ETA de la nave de la cual serán descargados los contenedores.
- El agente naviero o Línea es responsable de indicar si el contenedor categoría transbordo de descargue lleno refrigerado tendrá la condición COLDTREATMEN y requiere tratamiento de temperatura bajo regulación USDA.

5. Generalidades

El agente naviero que utilice este procedimiento para la entrega de la lista de contenedores vacíos y de transbordo a descargar, NO requiere cumplir con el procedimiento NEL-201-OL para la entrega en copia dura de las mismas listas de contenedores.

El sistema tiene habilitado dos esquemas para la entrega de la lista de contenedores que son:

a) Enviando Archivos Planos, en el cual el sistema procesa un archivo electrónico (excel) que contiene la lista de contenedores y que es preparada por el usuario de acuerdo a las especificaciones correspondientes. Este mecanismo le facilita y disminuye al usuario el trabajo mecánico ya que no requiere digitar uno a uno los contenedores contenidos en la lista, sino que aprovecha información electrónica recibida de los sistemas de la línea naviera que representa.

Este esquema le permite al usuario combinar en una misma lista contenedores vacíos de importación, vacíos de transbordo y llenos de transbordo.

Mediante este mecanismo el usuario puede únicamente adicionar contenedores a la lista. Para retirar contenedores de la lista y modificar datos de contenedores, se debe usar el esquema de digitación por pantalla.

b) Digitando por pantalla, en el cual el sistema le presenta al usuario formularios para ser llenados por él de manera manual y ser enviados para validación y procesamiento.

Este procedimiento detalla cada uno de los esquemas anteriores.

Por otra parte, se existe la funcionalidad de que el naviero pueda anunciar contenedores de transbordo llenos indicando la condición de contenedor refrigerado COLDTREATMEN para aquellos que vienen bajo condiciones de tratamiento de temperatura bajo regulación USDA.

6. Procedimiento

1 Entrega de Lista de Contenedores Vacíos Responsable: Agente Naviero y de Transbordo a Descargar mediante el Envío de Archivos Planos

El procedimiento para entregar la lista o adicionar a ésta contenedores vacíos y de transbordo a descargar mediante el envío de archivos planos es como sigue:

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar la Línea Naviera operadora de los contenedores contenidos en la lista. Si en la lista a enviar contiene contenedores de varias Líneas Navieras, el usuario debe seleccionar la Agencia Naviera.
- Seleccionar el módulo “**Consola EDI**” y se despliega así:

Consola de EDI

Consulta de archivos usando los siguientes criterios

UVI: ID:
 Fecha: @ Estado: sin Acknowledge

Cargar un nuevo archivo

Transacción:

Listado de los últimos diez archivos enviados

		Excel	Manifiestos	Error EDI				
ID	Tran	Usuario	CIA	UVI	Creación	Descripcion		
	480218	MFC	JESUSTER	SUD 19717	01/09/2016	PLOK		
	480217	MFC	JESUSTER	SUD 19717	01/09/2016	P		
	480216	MFC	JESUSTER	SUD 19717	01/09/2016	PRUEBA 2		
	480215	MFC	ROMYTER	SUD 19706	01/09/2016	PRRRRUEBA		
	480214	MFC	JESUSTER	SUD 19577	01/09/2016	PRUEBA JC		
	480213	MFC	JESUSTER	SUD 19717	01/09/2016	UVI 19717		
	480212	MFC	ROMYTER	SUD 19706	01/09/2016	PRUEBBA		
	480211	MFC	ROMYTER	SUD 19706	01/09/2016	PRUEBAAA		
	480210	MFC	ROMYTER	SUD 19706	01/09/2016	NUEVA PRUEBA		
	480209	MFC	ROMYTER	SUD 19706	01/09/2016	PRUEBA COOL		

Estado de las comunicaciones

Ultimo: 2012-01-24 02.56.12 Próximo: 2012-01-24 03.06.12

- Seleccionar la transacción “**MCF – Creación de Contenedores a Descargar a partir de Archivos Excel**”
- Hacer clic en “**Submit**”, el sistema devuelve la siguiente pantalla:

Para el archivo Excel, el campo de Clasificación se convierte en un campo mandatorio. En caso que el contenedor no tenga una clasificación específica. Ej. Café, alimento, etc, se debe colocar **NO CLASIFICADO**.

Consola EDI > Enviar archivo

Creacion de Contenedores a DESCARGAR a partir de Archivo Excel

Columnas del archivo

NRO	CONTENEDOR	ISOCODE	PESO	LINEA
POL	POD	UVICARGUE	FE	IMO1
IMO2	IMO3	UN1	UN2	UN3
TEMPMIN	TEMPMAX	COLDTREAT	TOP	LEFT
RIGHT	BACK	FRONT	POO	CLASIFICACION
BL	SELLO1	SELLO2	SELLO3	FPOD

Campos mandatorios para procesar la transaccion

UVI: Uvi Deposito: CNR:19291 SPC:19700

Cargar archivo

Descripción:

Archivo:

- Ingresar el “**UVI**” del cual los contenedores serán descargados
- Ingresar una “**Descripción**” libre del archivo para referencia del usuario.
- Hacer click sobre el botón “**Examinar**” y seleccionar el archivo que contiene la lista de contenedores a ser enviada
- Hacer Clic en “**Submit**”. El sistema presenta la siguiente pantalla en la cual el usuario revisa el resultado del procesamiento del archivo:

Consola de EDI

Consulta de archivos usando los siguientes criterios

UVI: ID:

Fecha: @ Estado: sin Acknowledge

Cargar un nuevo archivo

Transacción:

Listado de los últimos diez archivos enviados

		Excel	Manifiestos	Error EDI				
ID	Tran	Usuario	CIA	UVI	Creación	Descripcion		
✓	244892	MFC	DARIZA	CTL 09144	14/04/2008	CPL816W		
✓	244529	MFC	DARIZA	CTL 09009	12/04/2008	GUANABARA_9S		
✓	244460	MFC	DARIZA	CTL 09142	12/04/2008	LPL814S		
✓	244393	MFC	DARIZA	CTL 09104	11/04/2008	VAL810NB		
✓	244366	MFC	DARIZA	CTL 09104	11/04/2008	LPL814S_ADICIONAL		
✓	244328	MFC	DARIZA	CTL 09142	11/04/2008	LPL814S		
✗	244326	MFC	DARIZA	CTL 09142	11/04/2008	LPL_GRIU9400292		
✓	244314	MFC	DARIZA	CTL 09142	11/04/2008	lpl814s		
0	243829	MFC	DARIZA	CTL 09141	09/04/2008	PGO542NB		
0	243816	MFC	DARIZA	CTL 09141	09/04/2008	PGO542NB_DESCARGUE		

Estado de las comunicaciones

Ultimo: 2008-04-16 11.33.24 Próximo: 2008-04-16 11.43.24

- El sistema asigna un número ID al archivo enviado el cual debe ser revisado por el usuario una vez el sistema lo procese.
- Una vez el sistema haya terminado el procesamiento del archivo lo que es visible mediante los siguientes símbolos y significados:



Archivo está siendo procesado




Archivo procesado parcialmente, tiene algunos errores.



Archivo con errores, no fue procesado.



Archivo procesado correctamente y sin errores.

Seleccionar el símbolo  sobre el registro correspondiente al archivo enviado. El sistema permite al usuario descargar un archivo Excel con una copia del enviado inicialmente más el resultado del procesamiento de cada registro con un error o con UCN asignado cuando el registro es procesado correctamente. El resultado se presenta en la primera columna de cada registro del archivo.

Aquellos registros de contenedores que presentan error NO FUERON MEMORIZADOS POR EL SISTEMA Y NO SERAN ENVIADOS. El usuario debe hacer las correcciones correspondientes a fin de enviarlos y procesarlos correctamente.

Aquellos registros que contienen UCN se consideran como memorizados y el usuario debe ejecutar la transacción MCP para enviarlos oficialmente.

2 Entrega de la lista de Contenedores Vacíos a Descargar mediante la digitación en pantalla

Responsable: Agente Naviero

El procedimiento para entregar la lista de contenedores vacíos a descargar mediante la digitación directa en pantalla es como sigue:

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar la Línea Naviera operadora de los contenedores vacíos a descargar.
- Seleccionar el Modulo de “**Importaciones**”
- Seleccionar “**Gestión de Manifiestos**”

- Seleccionar la transacción “**MFC –Crear Manifiesto de Carga**”, el cual se despliega así:



Importaciones > Manifiestos > Crear

Seleccione viaje y puerto de origen para el manifiesto

UVI:

Puerto de Origen:

Seleccione tipo de carga

Contenedor y Carga

Contenedor

Carga Suelta

Vacíos

Llenos de transbordo a descargar

Cargar datos desde un manifiesto existente indicando UCN o UVI - contenedor

UVI/UCN:

Contenedor:

mandatorio

Ingresar los datos:

- **UVI** correspondiente a la nave de la cual serán descargados los contenedores vacíos **Puerto de Origen** correspondiente al puerto en el que se embarcaron los contenedores en la nave (UVI) y que serán descargados.
- Seleccionar la opción “**Vacíos**” y hacer clic en “**Submit**”
- Si los datos son correctos el sistema devuelve la siguiente pantalla y en caso contrario despliega el error el cual debe ser corregido por el usuario:

Importaciones > Manifiesto > Crear > Vacíos

Manifiesto creado
E3952254

Digite detalles de vacíos

UVI: 09200 CALA PALMA (22/04/2008)
Puerto de Origen: ESBCN

Contenedor	Tamaño	Tipo	Clasificación	Categoría	POD	UVI	Imo	Haz
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				
			NO CLASIFICADO	Impo				

No Mas vacíos

mandatorio

Ingresar los datos:

Contenedor, numero del contenedor a descargar

Tamaño, 2 primeros dígitos del ISOCODE

Tipo, 2 segundos dígitos del ISOCODE

Clasificación, asignar la clasificación para la cual el contenedor está apto para transportar mercancías. Ej. Café, alimentos. En caso de no tener una clasificación se debe colocar **NO CLASIFICADO**.

POD, puerto de destino si el contenedor vacío es de transbordo.

UVI, número único de la nave en el cual será embarcado el contenedor si es de transbordo

IMO, código IMO si tiene

HAZ(UN), código Hazardous UN si tiene.

Puede ingresar tantos contenedores como se permitan en la tabla.

- Hacer clic en **“Submit”**. El sistema valida y almacena la información de aquellos contenedores cuyos datos fueron correctamente digitados, colocando como puerto de cargue de los contenedores, el ingresado en la pantalla anterior. Aquellos contenedores de la lista en los cuales hubo información incorrecta, **NO SE MEMORIZADOS**, sin embargo el sistema los despliega nuevamente sobre la misma tabla, pudiendo el usuario corregir los datos y reenviarlos, haciendo clic en **“Submit”**.
- Repetir este procedimiento tantas veces como sea necesario para cada puerto de cargue y hasta completar la totalidad de la lista de contenedores vacíos a descargar.

Para entregar oficialmente la lista de contenedores el usuario debe ejecutar la transacción “**MCP – Activar Manifiesto de Carga**”.

3 Entrega de lista de Contenedores Llenos de Transbordo a Descargar mediante la digitación en pantalla **Responsable: Agente Naviero**

El procedimiento para entregar la lista de contenedores llenos de transbordo a descargar mediante la digitación directa en pantalla es como sigue:

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar la Línea Naviera operadora de los contenedores llenos de transbordo a descargar.
- Seleccionar el Modulo de “**Importaciones**”
- Seleccionar “**Gestión de Manifiestos**”
- Seleccionar la transacción “**MFC –Crear Manifiesto de Carga**” el cual se despliega así:

Importaciones > Manifiestos > Crear

Seleccione viaje y puerto de origen para el manifiesto

UVI:

Puerto de Origen:

Seleccione tipo de carga

Contenedor y Carga
 Contenedor
 Carga Suelta
 Vacios
 Llenos de transbordo a descargar

Cargar datos desde un manifiesto existente indicando UCN o UVI - contenedor

UVI/UCN:

Contenedor:

mandatorio

Ingresar Datos

- **UVI** correspondiente a la nave de la cual serán descargados los contenedores llenos de transbordo

- **Puerto de Origen** correspondiente al puerto en el que se embarcaron los contenedores en la nave (UVI) y que serán descargados. Seleccionar la opción “**Llenos de Transbordo a Descargar**” y hacer clic en “**Submit**”. Si los datos son correctos el sistema devuelve la siguiente pantalla y en caso contrario despliega el error el cual debe ser corregido por el usuario:

Importaciones > Manifiesto > Crear > Llenos de Transbordo a Descargar

✓ Manifiesto creado

58698991

Digite detalles de llenos de transbordo a descargar

UVI: 19704 CMA CGM AUCKLAND (03/09/2016)
Puerto de Origen: PAMIT

Contenedor	Tamaño	Tipo	Peso	BL	POD	UVI	Imo	Haz	Temp	ColdTreat	Sello1	Sello2	Sello3
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			
										No ▼			

No Mas Transbordo

■ mandatorio

Ingresar los datos:

Contenedor, numero del contenedor a descargar

Tamaño, 2 primeros dígitos del ISOCODE

Tipo, 2 segundos dígitos del ISOCODE

Peso, peso del contenedor en Kilogramos incluyendo tara

BL, Número del BL que ampara ese contenedor

POD, puerto de destino si el contenedor vacío es de transbordo.

UVI, número único de la nave en el cual será embarcado el contenedor si es de transbordo

IMO, código IMO si tiene

HAZ(UN), código Hazardous UN si tiene.

Temp. Temperatura del contenedor en grados centígrados, si es refrigerado.

Puede ingresar tantos contenedores como se permitan en la tabla.

ColdTreatment, seleccionar “S” para indicar que la condición del contenedor es COLDTREATMEN y que necesita tratamiento de temperatura. Seleccionar “N”, si el contenedor NO requiera tratamiento especial en su temperatura.

SELLO1, SELLO2, SELLO3: Estas columnas deben contener los números de los sellos que están colocados en la puerta del contenedor. Para cada contenedor se pueden especificar hasta 3 números de sellos, uno en cada columna.

- Hacer clic en **“Submit”**. El sistema valida y almacena la información de aquellos contenedores cuyos datos fueron correctamente digitados, colocando como puerto de cargue de los contenedores, el ingresado en la pantalla anterior. Aquellos contenedores de la lista en los cuales hubo información incorrecta, **NO SE MEMORIZADOS**, sin embargo el sistema los despliega nuevamente sobre la misma tabla, pudiendo el usuario corregir los datos y reenviarlos haciendo clic en **“Submit”**.
- Repetir este procedimiento tantas veces como sea necesario para cada puerto de cargue y hasta completar la totalidad de la lista de contenedores llenos de transbordo a descargar.

Para entregar oficialmente la lista de contenedores, el usuario debe ejecutar la transacción **“MCP – Activar Manifiesto de Carga”**.

4 Modificación de los datos de la lista de Contenedores a Descargar enviada. Responsable: Agente Naviero

El procedimiento para modificar los datos de la lista de contenedores a descargar enviada, se hace mediante el uso de la transacción MFA - Modificar Ítem de Manifiesto de Carga como sigue.

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar la Línea Naviera operadora de los contenedores a modificar.
- Seleccionar el Modulo de **“Importaciones”**
- Seleccionar **“Gestión de Manifiestos”**
- Seleccionar la transacción **“MFA – Modificar Ítem de Manifiesto de Carga”**, y
- se despliega la siguiente pantalla así:

Importaciones > Manifiestos > Corregir

Digite UCN...

UCN:

o digite UVI y Numero de contenedor

UVI:

Num de contenedor:

Adicionar carga a una consignacion existente

Adicionar Carga: Si No

mandatorio

Ingresar datos

UCN, correspondiente al número único de carga de 9 dígitos asignado por el sistema para el contenedor a modificar sus datos.

O

UVI correspondiente a la nave de la cual serán descargados los contenedores.

Número del Contenedor correspondiente al número del contenedor a modificar sus datos.

Seleccionar la opción “Adicionar Carga **NO**”

Hacer clic en “**Submit**”. Si los datos son correctos y existe un registro con la información ingresada el sistema presenta la siguiente pantalla:

Importaciones > Manifiestos > Corregir > Contenedores

Detalles del manifiesto

UCN: 19704-0213 Puerto de Origen: PAMIT

Digite detalles de la carga

BL: Buscar detalles del B/L ? NIT del consignatario:

Notifíquese: Consignatarios:

contenedor: Tam/Tipo: Tara (Kg): Vaciar al arribo:

Descripcion: Marcas y Numeros:

UVI Embarque: Puerto de Destino: Deposito:

Info del puerto: Temp: hasta

Agente de aduana: Autorizado: Cold Treatment:

Sellos:

Equipo:

Acepta bodegaje: Acepta cargos del vacio:

mandatorio

- Modificar los datos requeridos

Hacer clic en “**Submit**”. Si los datos son correctos, el sistema registra la modificación, la cual es enviada si se ha ejecutado la transacción MCP.

5 Borrar registros de la lista de Contenedores a Descargar enviada.

Responsable: Agente Naviero

El procedimiento para borrar registros de la lista de contenedores a descargar enviada, se hace mediante el uso de la transacción MFD – Borrar Item de Manifiesto cómo sigue.

- Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- Seleccionar la Línea Naviera operadora de los contenedores a modificar.
- Seleccionar “**Modulo de “Importaciones”**”
- Seleccionar “**Gestión de Manifiesto”**”
- Seleccionar la transacción “**MFD– Borrar Item de Manifiesto**”, el cual se despliega así:



Importaciones > Manifiesto > Borrar Consignaciones

Digite UCN

UCN:

mandatorio

Ingresar los datos

UCN, correspondiente al número único de carga de 9 dígitos asignado por el sistema para el contenedor a borrar de la lista:

En caso de existir un registro con el UCN, el sistema presenta la siguiente pantalla.

Importaciones > Manifiesto > Borrar Consignaciones > Confirmar

Detalles de la carga

UCN:	09200-0009-000
BL:	8BOCAV0521
Num de contenedor:	GLDU2004916
Marcas y Numeros:	PATINO SANCHEZ LUZ HIDELA
Descripción:	MENAJE
Cantidad:	1

Confirme borrar consignacion

Borrar:

mandatorio

- Revisar si los datos presentados por el sistema corresponden al contenedor a borrar.
- Seleccionar Borrar, para confirmar el borrado.
- Hacer clic en **“Submit”**. El sistema borrará el registro desplegando la confirmación del borrado si el contenedor no tiene restricción que impidan su borrado.

6 Transacción MCP – Publicar Manifiesto de Carga.

Antes de la ejecución de este procedimiento, las listas de contenedores se encuentran memorizadas en el sistema pero no enviadas.

Las listas son enviadas por puerto de origen (puerto de cargue), por lo que es necesario ejecutar esta transacción para cada puerto de origen a fin de que la totalidad de lista de contenedores sea oficialmente enviada.

Una vez la transacción es ejecutada, cualquier adición y/o modificación a la lista de contenedores original del puerto de origen correspondiente, es automáticamente y oficialmente enviada sin necesidad de ejecutar nuevamente ésta transacción.

- Seleccionar la transacción **“MCP – Activar Manifiesto de Carga”**, el cual se despliega así:



Importaciones > Manifiesto > Completar

Seleccione manifiesto a completar

UVI:

Puerto de Origen:

Completar Manifiesto para todos los puertos?

mandatorio

Submit Reset

Ingresar los siguientes datos:

UVI, número UVI de la nave de la cual se descargarán los contenedores.

Puerto de Origen, el puerto de cargue de los contenedores a descargar.

Seleccionar **“Completar Manifiesto para todos los puertos”** en cuyo caso no es necesario ingresar el puerto de origen.

- Hacer clic en **“Submit”**. Si los datos son correctos el sistema hará entrega oficial. De la lista de contenedores cuyo puerto de carga se haya ingresado o de la lista de todos los contenedores a descargar si se seleccionó **“Completar Manifiesto para todos los puertos”**.

7 Entrega en Copia Dura de lista de Contenedores Vacíos y de Transbordo a Descargar

Como control paralelo al proceso de entrega electrónica de listas de contenedores, los agentes navieros deberán hacer entrega en copia dura de las listas, las cuales pueden ser enviadas por fax al 660 8037.

Es de anotar que deberán ser enviadas adiciones, modificaciones y cancelaciones de contenedores a descargar, utilizando los formatos según ESP-001-OL. Las modificaciones y cancelaciones deben tener un leyenda que así lo indique.

- Entregar en Servicio al Cliente (SC) una copia dura de la lista de contenedores vacíos y de transbordo a descargar, dentro de los plazos establecidos para ello. La lista debe contener la totalidad de los contenedores vacíos y de transbordo a descargar y cumplir las especificaciones ESP-001-OL. Entregar en el SC una copia dura de las adiciones y modificaciones a la lista de contenedores vacíos y de transbordo.
- Entregar en el SC una copia dura de las cancelaciones a la lista de contenedores vacíos y de transbordo.

7. Flujograma

N/A

8. Distribución

Este procedimiento es de libre distribución a los Agentes Navieros y al interior de la SPRC.

9. Revisión

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

10. Referencias

N/A

11. Anexos

Especificaciones y Formatos

ESP-001-OL = Archivos Electrónicos de Listas de Contenedores

FOR-202-OL = Relación de Contenedores Vacíos y de Transbordo a descargar

12. Registro de Cambios

Historia de Revisión

Revisión	Descripción del Cambio	Revisado Por:	Fecha
Feb 12/2008	Conceptos e Imágenes	Alberto Rivas	Feb 16/2008
Abril 16/2008	Conceptos e Imágenes	Alberto Rivas	Feb 16/2008
	Conceptos	Alberto Rivas	Jul 08/2008
	Concepto COLDTREATMEN	Yeixel Yemail	Sep 05/2016

Procedimientos relacionados

Área	Descripción	Código del Procedimiento	Responsable
Sistemas	Lista de Contenedores a descargue	ESP-001-OL	

ERROR: undefined
OFFENDING COMMAND:

STACK: