Actividades ejecutadas Cuando Atraca el Buque
Gerencia de Operaciones Puerto Maracaibo

I Entes Gubernamentales	II Especialista SIAHO	III Inspector SIAHO	IV Supervisor de Buque	V Operador de Grúa	VI Transportista	VII Operador de Balanza (Bolipuertos)	VIII Chequeador de Cubículo	IX Chequeador de Muelle	X Tolvero	XI Guardia Nacional	XII Analista de Operaciones	XIII Líder de Operaciones
INICIO Verifican las condiciones, estatus del producto y buque para garantizar una descarga óptima. Entre los entes gubernamentales se encuentran: • **SAIME:** verifica y controla la identidad y registro de las personas extranjeras que vienen en el buque. • **SENIAT:** verifica la recaudación y control de los impuestos o tributos requeridos para realizar la operación portuaria de importación de materia prima. **SANIDAD:** verifica las condiciones de salud e higiene de las personas que vienen del buque con el propósito de evitar epidemias en el territorio nacional. • **INSAI:** se encarga de velar por el cumplimiento de la legislación sobre defensas zoosanitarias y fitosanitarias impidiendo la introducción y/o diseminación de enfermedades y plagas, contaminación del producto, etc. • **Agente Naviero:** es el responsable de atender a la embarcación durante su llegada, estadía y zarpe en el puerto, ya que representan al Armador, por ende debe asegurar la mercancía del buque, atender las formalidades administrativas, etc. • **Guardia Nacional:** verifica el contenido transportado en el buque certificando que no se transporten sustancias estupefacientes o tráfico ilegal de personas. • **Capitanía de Puerto:** inspecciona al buque y supervisa las funciones de los Bomberos Marinos y Policía Marítima en el ámbito de su competencia, con el fin de controlar y supervisar, según el caso, los servicios de pilotaje, remolque y lanchaje y todo lo relativo a la seguridad, sanidad marítima y la prevención de la contaminación del medio acuático, en el ámbito de su competencia. **Nota:** la Dra. de Sanidad es la encargada de autorizar y notificar que el buque, producto y tripulación cumplen con todos los parámetros y estándares para iniciar la descarga de mercancía y productos del buque	Dicta charlas de seguridad para refrescar las medidas y pautas a considerar durante la operación en lo referente a la seguridad industrial, ambiente e higiene ocupacional	Entrega los Equipos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores	Recibe la autorización de los entes gubernamentales (Visita del Estado Rector) encargados de revisar y validar que efectivamente es posible iniciar las operaciones del buque (Libre Práctica) Coordina la movilización de maquinarias y la instalación de clamshell en las grúas del Buque para iniciar la descarga de producto Notifica al Operador de Grúa que suba al buque y proceda a instalar los Clamshell	Recibe la directriz y procede a ingresar en la cabina de la grúa Instala en la grúa el Clamshell con la ayuda del recurso humano contratado para las operaciones Inicia el llenado de la tolva con el Clamshell VI-2 → Continúa llenando la tolva con el producto con ayuda del Clamshell V-1	Ingresa al Puerto y se dirige a la Balanza VIII-1 → Se dirige al muelle donde se está efectuando la descarga del producto Entrega al Chequeador de Muelle el Ticket de la balanza y la orden de despacho Espera su turno para moverse hasta la tolva y cargar la unidad VI-1 X-1 → Retira la unidad de la tolva y se dirige al sitio del Chequeador de Muelle VI-2 IX-1 → Se dirige a la balanza nuevamente VII-1 → Recibe el ticket que valida la conformidad del Operador de Balanza y se dirige al puesto de la Guardia Nacional VI-3	Recibe al transportista y verifica la documentación de la del mismo: los datos del chofer (cédula de identidad, nombre), placa de la gandola y registra el peso en vacío de la unidad (peso tara) Entrega al Transportista el Ticket de la Balanza y autoriza su ingreso a la zona de carga Registra en el sistema de balanza el peso neto de la carga, validando que efectivamente se haya cargado la unidad con el producto indicado en la nota de despacho ¿Está Todo Correcto? SI → Indica al transportista que se puede retirar del puerto Entrega al transportista el ticket de la balanza con el peso bruto total VII-1 NO → El transportista debe dirigirse nuevamente al muelle para descargar las toneladas cargadas demás en la unidad	Valida la documentación del transportista y toma nota de los datos del chofer, número de placa y peso tara de la unidad, numero de guía y toneladas a cargar por cliente VIII-1 XI-1 → Lleva un control de las toneladas descargadas por gandolas y clientes atendidos Entrega diariamente un informe con el control de toneladas descargadas del buque por gandolas al Supervisor de Buque o Líder de Operaciones para su conocimiento VIII-2	VI-1 → Verifica y registra en el "Reporte de despacho de Muelle" los datos del chofer, placa de la unidad, el peso registrado en el ticket, las toneladas a transportar o despachar, la hora de entrada al muelle, etc., además, de incurrir en tiempos de parada registra en el "Reporte de parada" el inicio y fin de la parada de la operación V-1 → Verifica que la unidad de transporte sean totalmente cargadas con el producto Entrega el Pase de salida al Transportista validando que efectivamente la unidad ha sido cargada correctamente Lleva un control de las toneladas descargadas por bodegas diariamente IX-1 VIII-2 → Entrega diariamente un informe de descarga por bodegas del buque al Supervisor o Líder de Operaciones para su conocimiento IX-2	Llena adecuadamente la unidad según la capacidad de la misma y las toneladas indicadas en la orden de despacho Indica al Transportista el momento en que debe retirarse de la tolva X-1	VI-3 → Verifica la documentación del chofer, unidad y carga, de estar todo conforme autoriza la salida del puerto XI-1	IX-2 → Envía diariamente información sobre el estatus de las operaciones al Analista de Operaciones en la sede principal (informe de operaciones del buque y la situación de los muelles del puerto) Envía al Analista de Operaciones en la sede principal los soportes de factura por los servicios prestados tanto T.M. descargadas, recargos de fin de semana, tiempos perdidos y habilitación de personal (los últimos dos para los casos de Logicasa) Culminada la operación solicita ante Bolipuertos facturas originales de gastos reembolsables, habilitaciones de balanza y movilizaciones de equipos y maquinarias (esto último si aplica) Realiza el pago correspondiente de los gastos reembolsables por habilitación de balanza ante Bolipuertos Envía el informe final al Analista de Operaciones (BI) para su conocimiento y reporte a la Gerencia y los clientes correspondientes	Recibe la información y envía el reporte final al Gerente de Operaciones donde indica las cantidades descargadas Continúan las Actividades que describen el proceso cuando el buque parte del Puerto