



## ACUERDO OPERACIONAL De Transporte Marítimo



<b>1 Nombre y Dirección Postal de la Compañía/Agencia Naviera</b>		<b>2 Localización</b> (Provincia y Comuna)	
<b>3 Artículo(s) Regulado(s)</b> Productos Agrícolas en estado fresco	<b>4 Teléfonos</b>	<b>5 Correo Electrónico</b>	
<b>6 Cuarentena(s) Federal Aplicable o Regulaciones incluidas</b> 7 CFR 319.56, 7 CFR 319.74 y 7 CFR 352			
<p><b>7 Con fecha</b> ____/____/____ <b>Yo / Nosotros acordamos lo siguiente:</b></p> <p>La Compañía/Agencia Naviera suscrita arriba, está de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el Instructivo Operacional del Programa de Pre-embarque SAG/USDA-APHIS/ASOEX y con los procedimientos específicos que a continuación se señalan para el transporte de Productos Certificados (Tratados y/o Inspeccionados y Aprobados) para ingresar a los Estados Unidos de América y Puerto Rico.</p> <p>El Gerente o Representante Legal se hace responsable y se compromete a velar por el cumplimiento de las normativas del Programa. Su incumplimiento, será causal para que SAG y USDA-APHIS apliquen una o más cláusulas, si así corresponde, de la Normativa de Sanciones del Programa de Pre-embarque.</p> <p>SAG/USDA-APHIS se reservan el derecho de modificar el Instructivo Operacional durante el desarrollo del Programa, si fuera necesario.</p>			
<b>8 Oficial SAG</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
<b>9 Oficial USDA</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
<b>10 Gerente o Representante Legal</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	



## ACUERDO OPERACIONAL De Transporte Marítimo



### 1 Condiciones Específicas

- 1.1** Un representante de la Compañía/Agencia Naviera, solicitará el servicio de Inspección de Nave a través del formulario "Solicitud de Inspección y Resguardo de Carguío de Naves", con al menos 24 horas de anticipación, por correo electrónico al Sitio de Inspección SAG/USDA-APHIS en el Puerto, [usdavalp@gmail.com](mailto:usdavalp@gmail.com) (para Valparaíso) y a la Oficina SAG Sectorial.
- 1.2** Toda nave será inspeccionada por SAG y/o USDA-APHIS antes de autorizar el carguío de Productos Certificados (Tratados y/o Inspeccionados y Aprobados) por SAG/USDA-APHIS, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Capítulo 7.
- 1.3** El manejo de la madera de estiba debe estar de acuerdo a lo señalado en el Capítulo 7, numeral 7.4.2.
- 1.4** El carguío de la nave y el consolidado de contenedores, deberá ser realizado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 7, numerales 7.4 y 7.5 bajo la supervisión directa de un Inspector SAG Costado de Nave desde su inicio hasta su término.
- 1.5** Los productos no certificados o cualquier otro producto agrícola restringido en ruta a otros países por Puertos de EE.UU., deben tener un "Permiso de Tránsito" emitido por la Sección Permisos de USDA-APHIS-PPQ en Riverdale, MD (ver Capítulo 9, numeral 9.16).

### 2 Plano de Estiba final – Documentación

- 2.1** El plano de estiba debe indicar la siguiente información:
  - Nombre de la Nave.
  - Puerto(s) de zarpe y en orden de carguío.
  - Fecha de zarpe.
  - Puerto(s) de recalada intermedios y destino final.
  - Identificación de las bodegas y entrepuentes.
  - Separación Térmica.
  - Productos y su condición de inspeccionado, fumigado, sin fumigar y/o en tránsito.
  - Ubicación física y tamaño de todas las partidas a bordo de la nave, en cantidad de cajas y número de pallets.
- 2.2** El plano de estiba debe ser completamente legible en cuanto a palabras como a números.



## ACUERDO OPERACIONAL De Transporte Marítimo



- 2.3** El plano de estiba debe registrar el número del o los sellos USDA-APHIS, en caso de haber sellado de bodegas y/o entrepuentes.
- 2.4** La Compañía/Agencia Naviera debe tomar precauciones respecto a:
- La identificación de Peras y Peras Asiáticas.
  - La condición del producto en cuanto a su alternativa de fumigado, inspeccionado o sin fumigar.
- 2.5** La Compañía/Agencia Naviera designará una persona responsable de la documentación entregada y del envío de la misma a la Oficina SAG en el Puerto de embarque. La oficina SAG revisará y visará el listado de contenedores elaborado por la compañía/agencia, y hará llegar una copia de este listado a la oficina USDA APHIS en Valparaíso, en un plazo no mayor a cuatro días después del zarpe de la nave.
- 2.6** La Compañía/Agencia Naviera deberá implementar, de acuerdo a los requerimientos de USDA-APHIS, un sistema computacional para el procesamiento de la documentación del plano de estiba de las bodegas y el Listado de Contenedores.
- 2.7** La Compañía/Agencia hará llegar tanto el plano de estiba final como el listado de contenedores visado por la oficina SAG del puerto de embarque, a la oficina USDA-APHIS en Valparaíso, en un plazo no mayor a cuatro (4) días después del zarpe de la nave, al correo electrónico [usdavalp@gmail.com](mailto:usdavalp@gmail.com).
- 2.8** La Oficina USDA-APHIS en Valparaíso enviará oficialmente a los Puertos de entrada en los EE.UU. la información relativa a la carga, en las bodegas y contenedores de cada uno de las naves.
- 2.9** SAG o USDA-APHIS no asumen responsabilidades ni compromisos si la Compañía/Agencia Naviera no envía la información oportunamente a la Oficina SAG del puerto de embarque y a la oficina USDA-APHIS en Valparaíso.

### **3 Naves de Línea**

- 3.1** La Compañía/Agencia Naviera deberá preparar un listado de todos los contenedores que lleven productos con destino final EE.UU. o Puerto Rico y los contenedores en tránsito por los EE.UU.
- 3.2** El Listado de Contenedores deberá indicar el nombre de la nave, Puerto de



## ACUERDO OPERACIONAL De Transporte Marítimo



embarque y fecha de zarpe, además de la siguiente información registrada por cada contenedor:

- Puerto de destino.
- Número de identificación del contenedor.
- Tipo de producto.
- Cantidad de cajas y número de pallets por producto.
- Condición de cada producto (fumigado, inspeccionado, sin fumigar y/o en tránsito).
- Número del sello USDA-APHIS para la carga con certificación de pre-embarque.

- 3.3** La Compañía/Agencia Naviera deberá informar si los contenedores son transferidos a otra nave antes de llegar a los EE.UU. indicando nombre de la nave receptora y país en donde se efectuará la operación.
- 3.4** La Compañía/Agencia Naviera designará una persona responsable de entregar y de enviar el Listado de Contenedores a la Oficina SAG en el puerto de embarque. La oficina SAG revisará y visará el listado de contenedores elaborado por la compañía/agencia, y hará llegar una copia de este listado a la oficina USDA-APHIS en Valparaíso, en un plazo no mayor a cuatro días después del zarpe de la nave.
- 3.5** La Compañía/Agencia Naviera deberá implementar, de acuerdo a los requerimientos de USDA-APHIS, un sistema computacional para el procesamiento de la documentación del Listado de Contenedores.
- 3.6** La Compañía/Agencia hará llegar el listado de contenedores visado por la oficina SAG del puerto de embarque a la oficina USDA-APHIS en Valparaíso, en un plazo no mayor a cuatro (4) días después del zarpe de la nave, vía disquete, correo electrónico o fax.
- 3.7** La Oficina USDA-APHIS en Valparaíso enviará oficialmente a los Puertos de entrada en los EE.UU. la información relativa a la carga y contenedores para cada una de las naves.
- 3.8** SAG o USDA-APHIS no asumen responsabilidades ni compromisos si la Compañía/Agencia Naviera no envía la información oportunamente a la Oficina SAG del Puerto de embarque y a la Oficina USDA-APHIS en Valparaíso.