

## **PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACION DE:**

### **TOMA DE CONTENIDO**

*Este instructivo es para verificación parcial, en caso de requerir "Exhaustiva" deben indicarlo.*

Para avanzar con la coordinación de la operación, deberá completar la solicitud y Carta de Deslinde que se encuentran en la hoja 2 y 3 de este documento y enviarlas escaneadas a [cfs-services@exolgan.com](mailto:cfs-services@exolgan.com) , adicionalmente deberán adjuntar copia del BL.

***En caso de que la mercadería a manipular sea IMO se debe dar aviso al momento de coordinar y adjuntar hoja de seguridad.***

Una vez confeccionada, enviar escaneada en adjunto para corroborarla con nuestro depto. de Legales. Si la documentación esta correcta, se procederá a coordinar vía mail la operación solicitada.

Recordar al momento de la operación que:

- Deben tener turno confirmado por CFS.
- El dependiente/despachante deberá presentarse en la oficina de CFS al horario indicado.
- Los gastos deben estar cancelados.
- Finalizada la operación, es gestión del dependiente/despachante presentar el Ignorando contenido, y actualizar precintos con el CFS dentro del horario de 8 a 16hs.

**NOTA: En caso de requerir ingreso de personas que no estén autorizadas en la Terminal, favor pedir requisitos y procedimientos.**

**NOTA II: Todo transportista que ingrese a la Terminal debe tener cumplida la Inducción on-line de Normas Básicas de Seguridad.**



**SOLICITUD DE TOMA DE CONTENIDO**

Sres. EXOLGAN SA  
CFS – Sector Coordinación  
Andrea Aguilar/Noelia Dirassar  
Tel: 5811-9317  
[cfs-services@exolgan.com](mailto:cfs-services@exolgan.com)

Por medio de la presente solicitamos realizar la operación de “Toma de Contenido” de (cantidad) \_\_\_\_ contenedor/es de (20/40) \_\_\_\_ pies en vuestro depósito, según el siguiente detalle:

**Datos de la operación.**

Buque/Viaje:  
Contenedor/es:  
B/L:  
Mercadería y embalaje: (ejemplo: pallet, cajas, bultos etc)  
Cantidad de bultos:  
Precinto declarado en BL:  
Importador:  
Cliente facturable:  
Despachante de Aduana:  
Tel. y nombre de personal en puerto a cargo de la operación:  
Usuario Web Exolgan:

**IMPORTANTE:**

**A - El cliente y/o despachante debe presenciar la operación y conformar la misma.**

**B - En caso de no cumplir el turno otorgado se incurrirá en un extra-costo y su realización quedará sujeta a disponibilidad operativa.**

## **CARTA DE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD**

Como consecuencia de nuestra solicitud deslindamos a Uds. de toda responsabilidad por cualquier faltante, sobrante y/o avería que se constate al momento de la operación., como así también por los daños defecto de embalaje/ trincas preexistentes al momento de la apertura del contenedor.

Por otra parte, nos hacemos plenamente responsables por el daño sufrido por el contenedor y nos comprometemos a abonar la suma que en concepto de reparaciones de la unidad involucrada resulte como consecuencia de la revisión y estimado que a criterio de la línea, Exolgan S. A confecciona.

N° de contenedores

Booking / BL

Permiso de embarque / Despacho de importación

Buque

Tipo de carga

**Esta carta deberá presentarse en papel membrete, firmada y sellada por el apoderado de la firma, certificada por el banco y / o escribano con la respectiva copia del poder amplio de administración**

---

Firma, aclaración y DNI