



Mejores prácticas de transporte para productos frescos

Grupo de trabajo para el transporte de productos frescos info@naptwg.org | www.naptwg.org

Las mejores prácticas son técnicas, métodos o procesos generalmente aceptados y estandarizados de manera informal que demostraron su eficacia a lo largo del tiempo para hacer determinadas tareas. La idea es que, con los procesos, controles y pruebas adecuados, se pueda obtener el resultado buscado de manera más efectiva con menos problemas y complicaciones imprevistas. Además, una "mejor" práctica puede evolucionar para mejorar conforme se descubren mejoras. Las mejores prácticas del Grupo de trabajo para el transporte de productos frescos es un documento de orientación.

Los documentos de mejores prácticas son las recomendaciones creadas y acordadas por múltiples facetas de la cadena de suministro de la industria de productos agrícolas.

Los documentos también se revisaron y respaldaron con el Libro Azul y la Corporación de Resolución de Disputas (DRC) para garantizar que cumplieran las directrices comerciales de la industria mundial.

Nota: Esta guía representa el pensamiento colectivo de asociaciones y empresas que respaldaron el documento. No crea ni confiere ningún derecho para ninguna persona o empresa y no obliga a los miembros de ninguna asociación que respaldó el documento ni a las partes con quienes hacen negocios.

© 2022 International Fresh Produce Association. Todos los derechos están reservados.



Índice (interactivo)

SECCIÓN 1: MEJORES PRÁCTICAS GENERALES	3
Conozca a sus socios de la cadena de suministro.....	3
Listas de verificación del punto de vista.....	7
SECCIÓN 2: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL EXPEDIDOR	8
ANTES DE CARGAR	8
Entre expedidor y destinatario	8
COMPROBACIÓN FINAL ANTES DE LA SALIDA	10
EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA	11
Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario	11
Entre el destinatario y el expedidor	12
SECCIÓN 3: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL DESTINATARIO	15
ANTES DE CARGAR	15
Entre expedidor y destinatario	15
EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA	17
Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario	17
Entre el destinatario y el expedidor	18
SECCIÓN 4: LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROVEEDOR DE TRANSPORTE/LOGÍSTICA Y DEL TRANSPORTISTA	21
ANTES DE CARGAR	21
Entre el expedidor, el proveedor de transporte/logística, el transportista y el destinatario	21
EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA	22
Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario	22
Entre el destinatario y el expedidor	23
APÉNDICE A	26
DEFINICIONES.....	26
APÉNDICE B	29
DIRECTRICES DE BUENAS TEMPERATURAS.....	29
Cuadro de compatibilidad para frutas y verduras en el transporte de corto plazo o almacenamiento Jim Thompson - Universidad de California. Davis	29
NOTAS.....	31

SECCIÓN 1: MEJORES PRÁCTICAS GENERALES

El Grupo de trabajo para el transporte de productos frescos recomienda que todas las partes se suscriban y sigan estas directrices para el transporte de productos frescos, que dan criterios y direcciones específicos para la mayoría de los retos comerciales. Las situaciones no cubiertas por estas mejores prácticas deben comunicarse claramente y acordarse a lo largo de su cadena de suministro.

Conozca a sus socios de la cadena de suministro

Las empresas deben definir y documentar los criterios que deben cumplir sus socios de la cadena de suministro, incluyendo los siguientes:

- Licencias, permisos y autoridad legal
- Seguro o fianzas
- Certificaciones de cumplimiento para equipo, productos o procesos
- Historial histórico de equipos, productos o procesos
- Adecuada formación y desempeño del personal implicado
- Listado y bien calificado por las agencias de informes crediticios de la industria
- Emplear autoridades y recursos reconocidos para resolver disputas de la industria
- Membresía en regla con las organizaciones apropiadas según se requiera para comerciar en su mercado

Las empresas deben exigir a su personal que evalúe a todos los proveedores, clientes y proveedores de transporte/logística nuevos y actuales para verificar que satisfacen estos y otros criterios relevantes. El objetivo claro es seleccionar y trabajar con socios de la cadena de suministro que cumplan, sean competentes, confiables, honestos y justos. Los transportistas, destinatarios, proveedores de transporte/logística y terceros (es decir, transportistas, transitorios, operadores, corredores de carga) que participan en ventas colaborativas y planificación operativa están mejor capacitados para hacer frente a los problemas de gestión de ofertas y la demandas.

- La comunicación es un elemento clave para el éxito. Las expectativas y los procedimientos deben hablarse y explicarse por completo a todas las partes interesadas a lo largo de toda la cadena de suministro. Todos deben respetar detalles importantes como las temperaturas estándar y los plazos acordados. Esta información debe comunicarse claramente arriba y abajo de la cadena de suministro. La eficiencia de la cadena de suministro se crea

cuando hay una comunicación clara y continua entre todas las partes. Por ejemplo, cuando los expedidores, los transportistas y los destinatarios adoptan un plan de comunicación que mantiene a todas las partes informadas con información de citas actualizada y la capacidad de todas las partes de cumplir en el tiempo programado.

- Todos los miembros de la cadena de suministro de productos agrícolas deben tratar los problemas y disputas de transporte entendiendo el impacto que tiene para el cliente o consumidor.
- Todos los miembros de la cadena de suministro de productos deben tener respeto por las necesidades del operador. Las oportunidades para ducharse, comer un snack o simplemente escuchar una voz amigable son consideraciones pequeñas y significativas que puede dar a los operadores cuando están en la carretera. La cortesía ayuda a desarrollar relaciones y aliviar frustraciones. Los expedidores y destinatarios se esfuerzan por generar lealtad, confianza y confianza con los operadores cuando tratan los factores del entorno relevantes. Los siguientes son excelentes puntos de partida:
 - Si es posible, dé acceso a duchas, café, snacks y otras comodidades.
 - Anime a todos los empleados a tratar a los operadores con respeto y a tartarlos con cortesía rutinariamente diciendo: "gracias", "de nada", "que tenga un buen viaje", "me alegro de que haya llegado a salvo"
 - Agilice el proceso para que los operadores puedan entrar y salir de las instalaciones rápidamente
 - Agilice el proceso de pago a los operadores (p. ej., transferencia electrónica de fondos, pago dentro de los términos acordados, etc.)
 - Esfuércese por entender mejor las necesidades del operador
 - Comuníquese completa y oportunamente con los operadores una vez que lleguen al punto de carga o entrega dando (1) cálculos de buena fe sobre cuándo un operador podrá retroceder hacia una puerta, (2) información completa sobre la carga/protocolos de descarga y (3) explicaciones de los procedimientos que pueden quedar fuera de las prácticas normales
- Para envíos de menos de un camión completo (LTL), se recomienda lo siguiente:
 - Los expedidores y los destinatarios practican una buena planificación de la carga, incluyendo la compatibilidad del producto y la temperatura.

- Todos los expedidores y destinatarios entienden el impacto de los retrasos en la carga y descarga
 - Cuando las inspecciones oficiales sean necesarias, se anima a los destinatarios a recibir el envío bajo protesta en lugar de retener el camión, si la intención no es rechazar la carga.
 - Los expedidores y los destinatarios establecen o trabajan con centros de consolidación en los que las cargas completas de productos se pueden pasar a cargas mixtas
 - Los expedidores y los destinatarios tienen acuerdos en vigor para tratar los cargos accesorios, como bultos o cargos de detención
- Complete todo el papeleo con precisión. Siempre que sea posible, use medios electrónicos. La documentación que completa cada una de las partes forma la trama de sus derechos y responsabilidades cuando surgen retos. Por ejemplo, el contrato de transporte (carta de porte, CMR) debe contener la siguiente información mínima:
 - Nombre completo, dirección, teléfono (incluyendo un número fuera del horario de atención), email y fax (si está disponible) del transportista y las partes a las que se compró y vendió el producto
 - Descripción específica del alimento (p. ej., marca, variedad)
 - Cantidad enviada o recibida
 - Fecha en que comenzó y terminó la actividad cubierta
 - Requisitos de temperatura de los productos básicos que se transportan, incluyendo la temperatura de pulpa en el momento de la carga y durante el tránsito
 - Ubicaciones y números de serie de las unidades de registro de temperatura colocadas en la carga, preferiblemente con las iniciales del cargador y el operador
 - Designe "Carga y conteo del expedidor", si corresponde
 - Necesidades especiales o instrucciones según lo especificado por el expedidor o el destinatario, incluyendo el requisito de citas para la carga y descarga.
 - Certificaciones e inspecciones requeridas
 - Documentos de aduana, si son necesarios

- Requerimientos de palets
- Números de sello
- Nombre y apellido del operador en letra de molde y firma
- Los operadores y transportistas no están obligados a dar palets a menos que se acuerde específicamente con antelación
- Establecer métricas para cumplir las expectativas del servicio. Los socios de la cadena de suministro (expedidor, transportista, proveedor de transporte/logística y destinatario) acuerdan las métricas y expectativas del nivel de servicio antes de mover una carga o, si es una relación comercial en curso, revisan periódicamente un cuadro de mando de las métricas y expectativas del nivel de servicio. Los criterios por considerar incluyen:
 - El tiempo de entrega
 - Hora de recolección
 - Gestión de la carga para evitar daños
 - Requisitos de gestión de la temperatura
 - Llamadas de verificación diarias durante el tránsito
 - Llamadas de verificación para reportar averías
 - Reporte de problemas de temperatura o retrasos inusuales
 - Llamadas de verificación a la salida, en la ruta y a la llegada
 - Disponibilidad de equipo
 - Cuándo entran en vigor los cargos de detención
 - Eficiencia en la programación de citas
 - Reducción del manejo del operador
 - Estabilización de carga/contenedor
 - Quién es responsable de asegurar, mantener y devolver los registradores de temperatura, cuando corresponda
 - Documentación y calificación apropiada del operador
 - Políticas de saneamiento
 - Autorización del operador para el muelle de envío o recepción

- Todos los socios de la cadena de suministro deben entender los requisitos y su papel en el cumplimiento de los programas y reglamentos aduaneros pertinentes. Un simple aviso o error en la documentación puede causar costosas demoras.

Listas de verificación del punto de vista

El Grupo de trabajo de transporte de productos frescos adoptó una serie de listas de verificación para dar a los miembros de la industria una referencia rápida para sus actividades diarias. Las listas de verificación se organizaron según la función e incluyen resúmenes desde el punto de vista de:

- Expedidores
- Destinatarios (p. ej., mayoristas, distribuidores, distribuidores de servicios de alimentos, minoristas)
- Proveedores y transportistas de transporte/logística

Cada una de las listas de control se divide en dos secciones. La primera parte tiene la información que debe hablarse entre las partes antes de finalizar cualquier acuerdo. La segunda parte da una descripción general de lo que deben hacer las partes cuando la carga llega a su destino.

SECCIÓN 2: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL EXPEDIDOR

ANTES DE CARGAR

Entre expedidor y destinatario

- A menos que ambas partes especifiquen y acuerden por escrito otro "Término de venta" (como FOB, aceptación final de FOB, FOB al precio de entrega o venta entregada, Free Carrier [FCA]); los términos predeterminados son FOB en Norteamérica y FCA en Europa.
- Cuando no se acuerde específicamente ningún estándar de grado, como EE. UU. No. 1, Canadá No. 1, estándares de comercialización de la UE, etc., el estándar predeterminado es "sin grado" con las Directrices de buena llegada aplicables a las ventas FOB [NA]/FCA [EU].
- El destinatario es responsable de identificar y comunicar al expedidor qué certificaciones, documentos o inspecciones se requieren e identificar qué documentos deben acompañar físicamente las cargas para facilitar el despacho aduanero.
- El destinatario debe asegurarse de que el expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y cualquier otra parte interesada involucrada en el envío sepan el destino (es decir, el lugar geográfico) donde se está enviando la carga, incluyendo las entregas o el producto que se está cargando antes de llegar al destino final.
- Si el expedidor organiza el transporte/la logística, el destinatario debe asegurarse de que el expedidor y el proveedor de transporte/logística estén completamente informados y cumplan todos los requisitos del destinatario, incluyendo los palets aceptables.
- El expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y el destinatario deben hablar de sus necesidades en cuanto a la hora de llegada calculada /hora de la cita.
 - Para cargas sobre carretera, se debe observar la reglamentación de horas de servicio para operadores pero, si el expedidor/destinatario no conoce el estado de la bitácora del operador, es responsabilidad del transportista informarle si el operador tiene suficientes horas disponibles para cumplir la cita deseada.
- ¿Quién descarga? No se debe suponer que el operador descargará o pagará por descargar el medio de transporte. Las partes deben acordar quién es responsable de la descarga antes de la carga y el envío.
 - La mejor práctica es que los destinatarios descarguen el producto, a menos que se hagan otros acuerdos.

- Las temperaturas de tránsito, la humedad relativa y las condiciones atmosféricas *deben* especificarse en el Contrato de transporte y, en ausencia de un acuerdo o instrucciones claras sobre temperatura/humedad/condiciones atmosféricas, se debe contactar al transportista para obtener la temperatura/humedad/condiciones atmosféricas de tránsito requeridas.
 - Hay una guía de referencia con las mejores prácticas para la temperatura en el Apéndice B.
- Los destinatarios son responsables de comunicar las instrucciones y los requisitos especiales, y la parte responsable de contratar al proveedor de transporte/logística debe aprobar todo cambio en las instrucciones de transporte/logística, y no el proveedor de transporte/logística.
- El transportista o el operador no deben aceptar una carga si la finalización del transporte no puede ejecutarse legalmente.
- Los proveedores de transporte/logística deben transmitir de inmediato cualquier información del transportista al expedidor/destinatario sobre demoras o problemas de tránsito.
- El expedidor debe mantener registros precisos de cómo se empacó, almacenó y manejó el producto antes de cargarlo el medio de transporte y ponerlo a disposición en caso de problemas.
- En la medida en que sea práctico y eficiente, debe usarse un proceso de programación de citas en lugar del orden de llegada.

El expedidor y el operador confirman que:

- La unidad de refrigeración funciona correctamente
- El punto de ajuste del termostato del medio de transporte
- El medio de transporte fue preenfriado o precalentado
- Los medios de transporte están limpios y se documenta cualquier problema, incluyendo el daño físico, los malos olores, etc.
- Hay sellos para puertas en cada puerta y están intactos
- Hay sellos de puertas, conductos y otros equipos en buenas condiciones. (Recuerde que el transportista y el expedidor pueden considerarse responsables del estado del medio de transporte en el punto de envío).
- El patrón de carga debe anotarse en el contrato de transporte. Si no se indica, se deben seguir las mejores prácticas de patrones de carga.

- Si el operador es responsable del conteo, el expedidor debe permitir que el operador cuente la carga; de lo contrario, la carga debe marcarse como “Carga y recuento del expedidor”
- Es responsabilidad del expedidor cargar el producto a la temperatura adecuada. Se debe permitir que el operador valide o sea testigo de múltiples temperaturas aleatorias de pulpa en el momento de cargar el medio de transporte para garantizar que la unidad de refrigeración pueda mantener la temperatura especificada mientras está en ruta. Si el operador no puede validar o ser testigo de las temperaturas de la pulpa, se debe contactar al destinatario para recibir instrucciones.
 - Si no se permiten operadores en el muelle de envío, la temperatura debe registrarse en el contrato de transporte con evidencia fotográfica de la temperatura y el número de lote debe estar disponible para el destinatario.
 - El expedidor debe verificar las temperaturas de carga del producto en cada punto de recolección en la cadena de suministro en el momento de la carga y anotarlas en el contrato de transporte.
 - La temperatura de tránsito acordada dentro del tráiler o contenedor, que se indican claramente en el contrato de transporte, debe mantenerse durante todo el viaje.
 - El operador debe documentar la ubicación de todos los dispositivos de registro de datos en el contrato de transporte y cumplir todas las instrucciones de temperatura.
- Se deben usar sellos de seguridad en todas las puertas/puntos de acceso del tráiler o contenedor y los números de serie de los sellos de seguridad, si se usan, deben anotarse en el contrato de transporte. Si se debe romper un sello para una carga de varias paradas, la secuencia del sello debe anotarse en el contrato de transporte.

COMPROBACIÓN FINAL ANTES DE LA SALIDA

Operador:

- Confirme todas las instrucciones de temperatura, por ejemplo: punto de ajuste de refrigeración, °F o °C, continuo o cíclico.
 - En ausencia de instrucciones para la temperatura, las unidades de refrigeración deben configurarse para que funcionen continuamente a las graduaciones de temperatura más óptimas.

Expedidor:

- Documente la ubicación del dispositivo registrador en el contrato de transporte.
- Confirme la dirección exacta de envío y recepción en el contrato de transporte.
- Revise los requisitos del destinatario para citas, reglas de descarga, etc.
- Documente claramente en el contrato de transporte quién cargó y revisó el producto para que se pueda contactar a las partes si hay un problema.

EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA

Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario

- El uso de sellos en todas las puertas de los medios de transporte es una buena práctica.
- El destinatario y el operador deben validar los números de serie y la secuencia de los sellos antes de abrir el medio de transporte para documentar si los sellos se rompieron o reemplazaron, y quién lo hizo.
 - Todo cambio de sellos de seguridad debe documentarse y los sellos rotos deben conservarse con el contrato de transporte.
- Si se ordenaron registradores de datos (es decir, Smart Unit™ o DataLink™) en el punto de envío, el destinatario es responsable de encontrar y documentar en el contrato de transporte dónde se colocaron los dispositivos de registro de datos en el medio de transporte y los números de serie del registrador. Si está disponible, también se debe documentar la temperatura de retorno.
 - El destinatario debe validar y documentar en el contrato de transporte el lugar y las lecturas de temperatura de todos los dispositivos de registro de datos, obtener una copia y revisar los resultados con el operador antes de la descarga.
 - Si hay un dispositivo de registro de datos instalado de forma permanente como parte del medio de transporte, debe documentarse en el contrato de transporte y la información descargada deberá entregarse de inmediato a solicitud del destinatario.
 - Si el expedidor documentó y puso más de un dispositivo de registro de temperatura en la carga y no hay registradores a la llegada, el destinatario debe documentar los registradores faltantes y resolver el problema con el transportista.
 - Todas las partes deben estar familiarizadas con la lectura de un documento de descarga del registrador de datos y esas descargas deben estar disponibles para todas las partes.
- Tan pronto como se advierta *cualquier* discrepancia, el operador y el destinatario o un tercero deberán recopilar, anotar, presenciar y dar su consentimiento a toda la evidencia.
 - Siempre que sea posible, documente (es decir, con fotografías, notas, registros de datos, videos, etc.) todas y cada una de las excepciones al contrato de transporte, incluyendo las discrepancias de recepción.
 - El operador es responsable de anotar la hora de llegada/entrega.
 - El operador es responsable de tomar nota de la humedad, escarcha, malos olores, etc.
 - El operador es responsable de documentar quién está “recibiendo” la mercancía con nombre y apellido en letra de molde y firma para identificarlo si hubiera algún problema.

- Cuando la temperatura de la pulpa del producto está fuera de las especificaciones del destinatario, se deben tomar fotografías de la temperatura del producto afectado y productos adyacentes en la carga, y compartirlas con todas las partes.
- Si la descarga se retrasa, las puertas deben cerrarse, la unidad debe dejarse en funcionamiento y la hora de llegada/entrega debe anotarse en el contrato de transporte.
- Anote y dé su acuerdo a las condiciones en las que está la carga, la temperatura y el recuento de la carga y anótelas claramente en el contrato de transporte.

Entre el destinatario y el expedidor

Si el destinatario nota algún problema con el producto a su llegada:

- El destinatario debe informar de inmediato al proveedor de transporte/logística, al transportista y al expedidor (no solo al operador).
- El proveedor de transporte/logística y el destinatario deben informar al expedidor de inmediato sobre un rechazo por parte del destinatario o de cualquier otro acontecimiento imprevisto notificado al proveedor de transporte/logística.
 - Si no se puede llegar a un acuerdo o quienes toman las decisiones no están disponibles, el destinatario debe solicitar una inspección oficial (CFIA, USDA, UE, Marine Survey, cuando corresponda, etc.) tan pronto como sea posible después de recibir los bienes (por lo general en un plazo de 8 horas) u obtener un acuerdo escrito entre las partes para usar una encuesta privada o inspección interna de control de calidad.
 - Cuando el destinatario no pueda obtener una inspección oficial o no se pueda hacer de manera oportuna (considerando la importancia de conocer la temperatura y el estado del producto a su llegada), el destinatario deberá hacer que un tercero independiente haga la inspección.
 - El destinatario debe comunicar por fax o electrónicamente los resultados de la inspección al expedidor y al proveedor de transporte/logística de inmediato (por lo general en un plazo de 3 horas) después de recibir los resultados de la inspección.
 - A menos que se acuerde lo contrario por escrito, el envío de un fax o comunicación electrónica al proveedor de transporte/logística con los resultados de la inspección no significará que el destinatario o el transportista cumplieron su obligación de informar al expedidor de los resultados de la inspección de manera oportuna.
 - El destinatario debe documentar toda evidencia visual de daño usando una cámara digital, independientemente de la inspección o falta de ella.

- Si el producto no cumple los términos del contrato (el valor predeterminado es FOB [NA], FCA [EU], PACA, las Directrices de buena llegada o tolerancia del lugar de destino de la CFIA, según corresponda; consulte el apéndice A), según una inspección oficial o alguna otra encuesta privada acordada previamente o una inspección de control de calidad previamente acordada, el expedidor y el destinatario (o el proveedor de transporte/logística si se trata de un reclamo al transportista) pueden:
 - Negociar y confirmar un ajuste de precio por escrito
 - Rechazar el producto antes de la descarga por cualquier motivo que no sea la inspección, a menos que se acuerde lo contrario
 - Si el destinatario puede aceptar el producto bajo protesta con documentación, incluyendo un certificado de inspección, cuenta de ventas, etc., debe hacerlo
 - Manejar en forma abierta o aceptar manejar a consignación; sin embargo, muchas empresas, especialmente las minoristas, no pueden cumplir los requisitos contables para la consigna
 - Acordar reempacar/reacondicionar el producto haciendo que las partes hablen de los cargos y procedimientos y confirmen toda la información por escrito
- Independientemente de la culpa, todas las partes deben trabajar juntas para mitigar las pérdidas.
- Documentar por escrito todas las comunicaciones entre el expedidor, el destinatario, el transportista y el proveedor de transporte/logística antes y después de las negociaciones tomando notas y confirmando su entendimiento por fax o electrónicamente.
- Si se acordó un reconocimiento privado o una inspección de control de calidad, seguir los mismos procedimientos de aviso y documentación establecidos para una inspección oficial.
- Cuando se vaya a desechar más del 5% del producto, se debe solicitar un certificado de inspección oficial que muestre la extensión del daño (por ejemplo, 60% blando y podrido); la cantidad del daño será prueba de la falta de valor comercial.
 - Tenga en cuenta que la declaración de un inspector oficial que solo indique "el solicitante declara que el producto se desechará" o "no tiene valor comercial" no es aceptable como evidencia de producto sin valor comercial.

- Una vez notificado de un rechazo, el expedidor, si es un reclamo del producto (no un reclamo del transportista) debe dar instrucciones específicas al proveedor de transporte/logística o al transportista sobre cómo se debe retirar y desechar el producto.
- Todas las partes interesadas deben ponerse de acuerdo sobre el comprobante de la disposición del producto por medio de un certificado u otra documentación aceptable.
- Todos los términos de entrega deben acordarse entre todas las partes.

SECCIÓN 3: LISTA DE VERIFICACIÓN DEL DESTINATARIO

ANTES DE CARGAR

Entre expedidor y destinatario

- A menos que ambas partes especifiquen y acuerden por escrito otro "Término de venta" (como FOB, aceptación final de FOB, FOB al precio de entrega o venta entregada, Free Carrier [FCA]); los términos predeterminados son FOB en Norteamérica y FCA en Europa.
- Cuando no se acuerde específicamente ningún estándar de grado, como EE. UU. No. 1, Canadá No. 1, etc., el estándar predeterminado es "sin grado" con las Directrices de buena llegada aplicables a ventas FOB.
- El destinatario es responsable de identificar qué certificaciones, documentos o inspecciones se requieren e identificar qué documentos deben acompañar físicamente a las cargas para facilitar el despacho aduanero.
- El destinatario debe asegurarse de que el expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y cualquier otra parte interesada involucrada en el envío sepan dónde (es decir, el lugar geográfico) se está enviando la carga, incluyendo las entregas o el producto que se está cargando antes de llegar al destino final; las cargas ciegas deben tener al menos un lugar geográfico.
- Si el expedidor organiza el transporte/la logística, el destinatario debe asegurarse de que el expedidor y el proveedor de transporte/logística estén completamente informados y cumplan todos los requisitos del destinatario, incluyendo los palets aceptables.
- El expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y el destinatario deben hablar de todas sus necesidades en cuanto a la hora calculada de llegada/hora de la cita.
 - Para las cargas sobre carretera, se debe observar la reglamentación de horas de servicio para operadores, pero si el expedidor/destinatario no conoce el estado de la bitácora del operador, es obligación del transportista informarles si el operador no tiene suficientes horas disponibles para llegar en el plazo buscado.
- ¿Quién descarga? No se debe suponer que el operador descargará o pagará por descargar el medio de transporte. Las partes deben acordar quién es responsable de la descarga antes de la carga y el envío.
 - La mejor práctica es que los destinatarios descarguen el producto, a menos que se hagan otros acuerdos.

- Tasas de remolque o de entrada
 - Los transportistas no son responsables de las tarifas de remolque, a menos que se acuerde lo contrario.
 - La mejor práctica es que el destinatario pague los cargos de descarga.
 - El transportista debe ser informado de tales tarifas por adelantado y, si se esperan tarifas, esas tarifas deben reembolsarse o incorporarse a la tarifa de flete.
- Las temperaturas de tránsito, la humedad relativa y las condiciones atmosféricas *deben* especificarse en el Contrato de transporte y, en ausencia de un acuerdo o instrucciones claras sobre temperatura/humedad/condiciones atmosféricas, se debe contactar al transportista para obtener la temperatura/humedad/condiciones atmosféricas de tránsito requeridas.
 - Hay una guía de referencia para las mejores prácticas para la temperatura disponible en el Apéndice B.
- Los destinatarios son responsables de comunicar las instrucciones y los requisitos especiales, y la parte responsable de contratar al proveedor de transporte/logística debe aprobar cualquier cambio en las instrucciones de transporte/logística, no el proveedor de transporte/logística.
- El transportista o el operador no deben aceptar una carga si completar el transporte no puede hacerse legalmente.
- Los proveedores de transporte/logística deben transmitir de inmediato cualquier información del transportista al expedidor/destinatario sobre demoras o problemas de tránsito.
- El expedidor debe mantener registros precisos de cómo se empacó, almacenó y manejó el producto antes de cargar el medio de transporte y ponerlo a disposición si surgiera un problema.
- Después de que todas las partes acuerden los términos del acuerdo de transporte/logística comercial, el proveedor de transporte/logística preparará por escrito y entregará de inmediato al transportista una confirmación de carga/contrato de transporte, incluyendo la información relevante del acuerdo.
- En la medida en que sea práctico y sea eficiente, debe usarse un proceso de programación de citas en lugar del orden de llegada.

El expedidor y el operador confirman que:

- La unidad de refrigeración funciona correctamente
- La graduación del termostato del medio de transporte
- El medio de transporte fue preenfriado o precalentado

- Los medios de transporte están limpios y se documenta cualquier problema, incluyendo el daño físico, los malos olores, etc.
- Se permite que el operador cuente la carga o marque el contrato de transporte como "Carga y conteo del remitente"
- Hay sellos para puertas en cada puerta y están intactos
- Hay sellos de puertas, conductos y otros equipos en buenas condiciones. (Recuerde que el transportista y el expedidor pueden considerarse responsables del estado del medio de transporte en el punto de envío).
- El patrón de carga debe anotarse en el contrato de transporte. Si no se indica, se deben seguir las mejores prácticas de patrones de carga.
- Se debe permitir que el operador valide o sea testigo de múltiples temperaturas aleatorias de pulpa en el momento de cargar el medio de transporte para garantizar que la unidad de refrigeración pueda mantener la temperatura especificada mientras está en ruta. Si el operador no puede validar o ser testigo de las temperaturas de la pulpa, se debe contactar al destinatario para recibir instrucciones.
 - Si no se permiten operadores en el muelle de envío, la temperatura debe registrarse en el contrato de transporte con evidencia fotográfica de la temperatura y el número de lote debe estar disponible para el destinatario.
 - El expedidor debe verificar las temperaturas de carga del producto en cada punto de recolección en la cadena de suministro en el momento de la carga y anotarlas en el contrato de transporte.
 - La temperatura de tránsito acordada dentro del tráiler o contenedor, que se indican claramente en el contrato de transporte, debe mantenerse durante todo el viaje.
 - El operador debe documentar el lugar de todos los dispositivos de registro de datos en el contrato de transporte y cumplir todas las instrucciones de temperatura.

EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA

Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario

- El uso de sellos en todas las puertas de los medios de transporte es una buena práctica.
- El destinatario y el operador deben validar los números de serie y la secuencia de los sellos antes de abrir el medio de transporte para documentar si los sellos se rompieron o reemplazaron, y quién lo hizo.
 - Todo cambio de sellos de seguridad debe documentarse y los sellos rotos deben guardarse con el contrato de transporte.
- Si se ordenaron registradores de datos (es decir, Smart Unit™ o DataLink™) en el punto de envío, el destinatario es responsable de encontrar y documentar en el contrato de

transporte dónde se colocaron los dispositivos de registro de datos en el medio de transporte y los números de serie del registrador. Si está disponible, también se debe documentar la temperatura de retorno.

- El destinatario debe validar y documentar en el contrato de transporte el lugar y las lecturas de temperatura de todos los dispositivos de registro de datos, obtener una copia y revisar los resultados con el operador antes de la descarga.
- Si hay un dispositivo de registro de datos instalado de forma permanente como parte del medio de transporte, deberá documentarse en el contrato de transporte y la información descargada entregarse de inmediato a solicitud del destinatario.
- Si el expedidor documentó y puso más de un dispositivo de registro de temperatura en la carga y no hay registradores a la llegada, el destinatario debe documentar los registradores faltantes a su llegada y resolver el problema con el transportista.
- Todas las partes deben estar familiarizadas con la lectura de un documento de descarga del registrador de datos y esas descargas deben estar disponibles para todas las partes.
- Tan pronto como se advierta *cualquier* discrepancia, el operador y el destinatario o un tercero deberán recopilar, anotar, presenciar y dar su consentimiento a toda la evidencia.
 - Siempre que sea posible, documente (es decir, con fotografías, notas, registros de datos, videos, etc.) todas y cada una de las excepciones al contrato de transporte, incluyendo las discrepancias de recepción.
 - El operador es responsable de anotar la hora de llegada/entrega.
 - El operador es responsable de tomar nota de la humedad, escarcha, malos olores, etc.
 - El operador es responsable de documentar quién está “recibiendo” la mercancía con nombre y apellido en letra de molde y firma para identificarla si hubiera algún problema.
 - Cuando la temperatura de la pulpa del producto está fuera de las especificaciones del destinatario, se deben tomar fotografías de la temperatura del producto afectado y productos adyacentes en la carga, y compartirlas con todas las partes.
- Si la descarga se retrasa, las puertas deben cerrarse, la unidad debe dejarse en funcionamiento y la hora de llegada/entrega debe anotarse en el contrato de transporte.

Entre el destinatario y el expedidor

Si el destinatario nota algún problema con el producto a su llegada:

- El destinatario debe informar inmediatamente al transportista, al proveedor de transporte/logística y al transportista (no solo al operador).

- El proveedor de transporte/logística y el destinatario deben informar al expedidor de inmediato sobre el rechazo por parte del destinatario o de cualquier otro acontecimiento imprevisto notificado al proveedor de transporte/logística.
 - Si no se puede llegar a un acuerdo o quienes toman las decisiones no están disponibles, el destinatario debe solicitar una inspección oficial (CFIA/USDA/EU/Marine Survey, cuando corresponda, etc.) tan pronto como sea posible después de recibir los bienes (por lo general en un plazo de 8 horas) u obtener un acuerdo por escrito entre las partes para usar una encuesta privada o una inspección interna de control de calidad.
 - Cuando el destinatario no pueda obtener una inspección oficial o no se pueda hacer de manera oportuna (considerando la importancia de conocer la temperatura y el estado del producto a su llegada), el destinatario deberá hacer que un tercero independiente haga la inspección.
 - El destinatario debe comunicar por fax o electrónicamente los resultados de la inspección al expedidor y al proveedor de transporte/logística de inmediato (por lo general en un plazo de 3 horas) después de recibir los resultados de la inspección.
 - A menos que se acuerde lo contrario por escrito, el envío de un fax o comunicación electrónica al proveedor de transporte/logística con los resultados de la inspección no significará que el destinatario o el transportista cumplieron su obligación de informar al expedidor de los resultados de la inspección de manera oportuna.
 - El destinatario debe documentar toda evidencia visual de daño usando una cámara digital, independientemente de la inspección o falta de ella.
- Si el producto no cumple los términos del contrato (el valor predeterminado es FOB [NA], FCA [EU], PACA, las Directrices de buena llegada o la tolerancia del lugar de destino de la CFIA, según corresponda; consulte el apéndice A), según una inspección oficial o alguna otra encuesta privada acordada previamente, o una inspección de control de calidad previamente acordada, el expedidor y el destinatario (o el proveedor de transporte/logística si se trata de un reclamo al transportista) pueden:
 - Negociar y confirmar un ajuste de precio por escrito
 - Rechazar el producto antes de la descarga por cualquier motivo que no sea la inspección, a menos que se acuerde lo contrario
 - Si el destinatario puede aceptar el producto bajo protesta con documentación, incluyendo un certificado de inspección, cuenta de ventas, etc., debe hacerlo

- Manejar en forma abierta o aceptar manejar a consignación; sin embargo, muchas empresas, especialmente las minoristas, no pueden cumplir los requisitos contables para la consigna
- Acordar reempacar/recondicionar el producto haciendo que las partes hablen de los cargos y procedimientos y confirmen toda la información por escrito
- Independientemente de la culpa, todas las partes deben trabajar juntas para mitigar las pérdidas.
- Documentar por escrito todas las comunicaciones entre el expedidor, el destinatario y el proveedor de transporte/logística antes y después de las negociaciones tomando notas y confirmando su entendimiento por fax o electrónicamente.
- Si se acordó un reconocimiento privado o una inspección de control de calidad, seguir los mismos procedimientos de aviso y documentación establecidos para una inspección oficial.
- Cuando se vaya a desechar más del 5% del producto, se debe solicitar un certificado de inspección oficial que muestre la extensión del daño (por ejemplo, 60% blando y podrido); la cantidad de daño será prueba de la falta de valor comercial.
 - Tenga en cuenta que la declaración de un inspector oficial que solo indique "el solicitante declara que el producto se desechará" o "no tiene valor comercial" no es aceptable como evidencia de producto sin valor comercial.
- Todas las partes interesadas deben ponerse de acuerdo sobre la prueba de la disposición del producto por medio de un certificado u otra documentación aceptable.

SECCIÓN 4: LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROVEEDOR DE TRANSPORTE/LOGÍSTICA Y DEL TRANSPORTISTA

ANTES DE CARGAR

Entre el expedidor, el proveedor de transporte/logística, el transportista y el destinatario

- Es deber del proveedor de transporte/logística mantener a las partes totalmente informadas de todos los términos y condiciones del contrato propuesto.
- A menos que ambas partes especifiquen y acuerden por escrito otro "Término de venta" (como FOB, aceptación final de FOB, FOB al precio de entrega o venta entregada, Free Carrier [FCA]); los términos predeterminados son FOB en Norteamérica y FCA en Europa.
- Cuando no se acuerde específicamente ningún estándar de grado, como EE. UU. No. 1, Canadá No. 1, estándares de comercialización de la UE, etc., el estándar predeterminado es "sin grado" con las Directrices de buena llegada aplicables a ventas FOB [NA]/FCA [EU].
- El destinatario es responsable de identificar y comunicar al expedidor qué certificaciones, documentos o inspecciones se requieren e identificar qué documentos deben acompañar físicamente a las cargas para facilitar el despacho aduanero.
- El destinatario debe asegurarse de que el expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y cualquier otra parte interesada involucrada en el envío sepan dónde (es decir, el lugar geográfico) se está enviando la carga, incluyendo las entregas o el producto que se está cargando antes de llegar al destino final; las cargas ciegas deben tener al menos un lugar geográfico.
- Si el expedidor organiza el transporte/la logística, el destinatario debe asegurarse de que el expedidor y el proveedor de transporte/logística estén completamente informados y cumplan todos los requisitos del destinatario, incluyendo los palets aceptables.
- El expedidor, el transportista, el proveedor de transporte/logística y el destinatario deben hablar de todas sus necesidades en cuanto a la hora calculada de llegada/hora de la cita.
 - Para cargas sobre carretera, se debe observar la reglamentación de horas de servicio para operadores pero, si el expedidor/destinatario no conoce el estado de la bitácora del operador, es responsabilidad del transportista informar si el operador tiene suficientes horas disponibles para cumplir la cita deseada.
- ¿Quién descarga? No se debe suponer que el operador descargará o pagará por descargar el medio de transporte. Las partes deben acordar quién es responsable de la descarga antes de la carga y el envío.

- La mejor práctica es que los destinatarios descarguen el producto, a menos que se hagan otros acuerdos.
- Las temperaturas de tránsito, la humedad relativa y las condiciones atmosféricas *deben* especificarse en el Contrato de transporte y, en ausencia de un acuerdo o instrucciones claras sobre temperatura/humedad/condiciones atmosféricas, se debe contactar al transportista para obtener la temperatura/humedad/condiciones atmosféricas de tránsito requeridas.
 - Hay una guía de referencia para las mejores prácticas para la temperatura en el Apéndice B.
- Los destinatarios son responsables de comunicar las instrucciones y los requisitos especiales, y la parte responsable de contratar al proveedor de transporte/logística debe aprobar todo cambio en las instrucciones de transporte/logística, no el proveedor de transporte/logística.
- El transportista o el operador no deben aceptar una carga si la finalización del transporte no puede ejecutarse legalmente.
- Los proveedores de transporte/logística deben transmitir de inmediato cualquier información del transportista al expedidor/destinatario sobre demoras o problemas de tránsito.
- El expedidor debe mantener registros precisos de cómo se empacó, almacenó y manejó el producto antes de cargar el medio de transporte y ponerlo a disposición si hay un problema.
- Después de que todas las partes acuerden los términos del acuerdo de transporte/logística comercial, el proveedor de transporte/logística preparará por escrito y entregará de inmediato al transportista una confirmación de carga y el contrato de transporte, incluyendo la información relevante del acuerdo.

EN EL MOMENTO DE LA LLEGADA

Entre el proveedor de transporte/logística, el transportista/operador y el destinatario

- El uso de sellos en todas las puertas de los medios de transporte es una buena práctica.
- El destinatario y el operador deben validar los números de serie y la secuencia de los sellos antes de abrir el medio de transporte para documentar si los sellos se rompieron o reemplazaron, y quién lo hizo.
 - Todo cambio de sellos de seguridad debe documentarse y los sellos rotos deben conservarse con el contrato de transporte.

Si se ordenaron registradores de datos (es decir, Smart Unit™ o DataLink™) en el punto de envío, el destinatario es responsable de encontrar y documentar en el contrato de transporte dónde se colocaron los dispositivos de registro de datos en el medio de transporte y los

números de serie del registrador. Si está disponible, también se debe documentar la temperatura de retorno.

- El destinatario debe validar y documentar en el contrato de transporte el lugar y las lecturas de temperatura de todos los dispositivos de registro de datos, obtener una copia y revisar los resultados con el operador antes de la descarga.
- Si hay un dispositivo de registro de datos instalado de forma permanente como parte del medio de transporte, deberá documentarse en el contrato de transporte y la información descargada deberá entregarse de inmediato a solicitud del destinatario.
- Si el expedidor documentó y puso más de un dispositivo de registro de temperatura en la carga y no hay registradores a la llegada, el destinatario debe documentar los registradores faltantes a su llegada y resolver el problema con el transportista.
- Todas las partes deben estar familiarizadas con la forma de leer un documento de descarga de Smart Unit y esas descargas deben estar disponibles para todas las partes.
- Tan pronto como se advierta *cualquier* discrepancia, el operador y el destinatario o un tercero deberán recopilar, anotar, presenciar y dar su consentimiento a toda la evidencia.
 - Siempre que sea posible, documente (es decir, con fotografías, notas, registros de datos, videos, etc.) todas y cada una de las excepciones al contrato de transporte, incluyendo las discrepancias durante recepción.
 - El operador es responsable de anotar la hora de llegada/entrega.
 - El operador es responsable de tomar nota de la humedad, escarcha, malos olores, etc.
 - El operador es responsable de documentar quién está “recibiendo” la mercancía con nombre y apellido en letra de molde y firma para identificarlo si hubiera algún problema.
 - Cuando la temperatura de la pulpa del producto está fuera de las especificaciones del destinatario, se deben tomar fotografías de la temperatura del producto afectado y los productos adyacentes en la carga y compartirlas con todas las partes.
- Si hay problemas con el producto porque el destinatario demora la descarga, el operador o el transportista deben comunicarse con el transportista para recibir instrucciones.
- Si la descarga se retrasa, las puertas deben cerrarse, la unidad debe dejarse en funcionamiento y la hora de llegada/entrega debe anotarse en el contrato de transporte.

Entre el destinatario y el expedidor

Si el destinatario nota algún problema con el producto a su llegada:

- El destinatario debe informar de inmediato al proveedor de transporte/logística, al transportista y al expedidor (no solo al operador).

- El proveedor de transporte/logística y el destinatario deben informar al expedidor de inmediato sobre el rechazo por parte del destinatario o de cualquier otro acontecimiento imprevisto del que se informe al proveedor de transporte/logística.
 - Si no se puede llegar a un acuerdo o quienes toman las decisiones no están disponibles, el destinatario debe solicitar una inspección oficial (CFIA, USDA, UE, Marine Survey, cuando corresponda, etc.) tan pronto como sea posible después de recibir los bienes (por lo general en un plazo de 8 horas) u obtener un acuerdo por escrito entre las partes para usar una encuesta privada o una inspección interna de control de calidad.
 - Cuando el destinatario no pueda obtener una inspección oficial o no se pueda hacer la inspección de manera oportuna (considerando la importancia de conocer la temperatura y el estado del producto a su llegada), el destinatario deberá hacer que un tercero haga la inspección.
 - El destinatario debe comunicar por fax o electrónicamente los resultados de la inspección al expedidor y al proveedor de transporte/logística de inmediato (por lo general en un plazo de 3 horas) después de recibir los resultados de la inspección.
 - A menos que se acuerde lo contrario por escrito, el envío de un fax o comunicación electrónica al proveedor de transporte/logística con los resultados de la inspección no significará que el destinatario o el transportista cumplieron su obligación de informar al expedidor de los resultados de la inspección de una manera oportuna.
 - El destinatario debe documentar toda evidencia visual de daño usando una cámara digital, independientemente de la inspección o falta de ella.
- Si el producto no cumple los términos del contrato (el valor predeterminado es FOB [NA], FCA [EU], PACA, las Directrices de buena llegada o las tolerancias de destino de la CFIA, según corresponda; consulte el Apéndice A), según una inspección oficial o alguna otra encuesta privada acordada previamente, o una inspección de control de calidad previamente acordada, el expedidor y el destinatario (o el proveedor de transporte/logística si se trata de un reclamo al transportista) pueden:
 - Negociar y confirmar un ajuste de precio por escrito
 - Rechazar el producto antes de la descarga por cualquier motivo que no sea la inspección, a menos que se acuerde lo contrario
 - Si el destinatario puede aceptar el producto bajo protesta con documentación, incluyendo un certificado de inspección, cuenta de ventas, etc., debe hacerlo

- Manejar en forma abierta o aceptar manejar a consignación pero muchas empresas, especialmente las minoristas, no pueden cumplir los requisitos contables para el envío
- Acordar reempacar/reacondicionar el producto haciendo que las partes hablen de los cargos y procedimientos y confirmen toda la información por escrito
- Independientemente de la culpa, todas las partes deben trabajar juntas para mitigar las pérdidas.
- Documentar por escrito todas las comunicaciones entre el expedidor, el destinatario, el transportista y el proveedor de transporte/logística antes y después de las negociaciones tomando notas y confirmando su entendimiento por fax o electrónicamente.
- Si se acordó un reconocimiento privado o una inspección de control de calidad, seguir los mismos procedimientos de aviso y documentación establecidos para una inspección oficial.
- Cuando se vaya a desechar más del 5% del producto, se debe solicitar un certificado de inspección oficial que muestre la extensión del daño (por ejemplo, 60% blando y podrido); la cantidad del daño será prueba de la falta de valor comercial.
 - Tenga en cuenta que una declaración de un inspector oficial que solo indique "el solicitante declara que el producto se desechará" o "no tiene valor comercial" no es aceptable como evidencia de producto sin valor comercial.
- Una vez notificado de un rechazo, el expedidor, si es un reclamo del producto (no un reclamo del transportista) debe dar instrucciones específicas al proveedor de transporte/logística o al transportista sobre cómo se debe retirar y desechar el producto.
- Todas las partes interesadas deben ponerse de acuerdo sobre la prueba de la disposición del producto por medio de un certificado u otra documentación aceptable.
- Todos los términos de entrega deben acordarlos todas las partes.
 - Si el proveedor de transporte/logística subcontrata a un transportista, es responsabilidad exclusiva del proveedor informar al transportista de los términos y condiciones del contrato.

APÉNDICE A

DEFINICIONES

Corredor: Este documento de Mejores prácticas de productos frescos contiene referencias que son representativas de las partes de la cadena que son contractual y financieramente responsables de llevar el producto desde el punto de envío hasta su destino final. Específicamente, no incluimos intermediarios de transporte o productos agrícolas. Un corredor, por definición, no es una parte con responsabilidad financiera y no puede tomar decisiones independientemente de su principal. La industria ha evolucionado y la gran mayoría de las transacciones incluyen empresas de productos y transporte que no son intermediarios, sino empresas que asumen la responsabilidad contractual y financiera cuando hacen una transacción comercial. Una empresa que opera como corredor o una empresa que usa un corredor es responsable de demostrar que todas las partes sabían antes, durante y después de todo acuerdo que todas las partes sabían que estaban negociando con una parte que no era financiera ni contractualmente responsable de cumplir los términos acordados.

Transportista: Persona o entidad que transporta físicamente productos desde el punto de envío hasta el destino.

CFIA: Agencia Canadiense de Inspección de Alimentos

CMR: Convenio sobre el contrato de transporte internacional de mercancías por carretera [Convention Relative au Contrat de Transport International De Marchandises par Route]

Venta a consignación: Cuando el producto se vende a consignación, lo vende alguien que no es el propietario del producto, es decir, el “consignatario”. La comisión y los gastos se deducen de los ingresos brutos para llegar a la devolución adeudada al propietario o “consignador”. Se espera que los consignatarios hagan uso de la buena fe para llegar a devoluciones razonables y respaldar sus devoluciones con una contabilidad detallada y un certificado de inspección gubernamental oportuno.

Contrato de transporte: Documentos de envío legales, como conocimientos de embarque y CMR, que contienen términos y condiciones estándar de transporte entre un transportista (transportista de carga, transportista de carga aérea, transportista marítimo, etc.) y el destinatario de las mercancías. Los contratos de transporte definen los derechos, deberes y responsabilidades de las partes del contrato tal como se define en las Buenas prácticas generales de este documento.

DRC: Corporación de resolución de disputas de frutas y verduras

FCA (Free Carrier): Un término comercial que requiere que el vendedor de bienes entregue esos bienes en un aeropuerto, terminal de envío, almacén u otro lugar del transportista especificado por el destinatario.

Venta FOB: Por lo general, una venta de precio fijo en la que, entre el expedidor y el destinatario, el riesgo de pérdida o daño en tránsito lo asume el destinatario.

Buena entrega/Buena llegada: Estos términos son sinónimos y se refieren a la garantía del expedidor de condiciones de envío adecuadas, que es la garantía del expedidor de que los productos FOB vendidos llegarán al destino del contrato sin deterioro anormal, siempre que las condiciones de transporte sean normales. Las directrices de buena llegada para evaluar lo que constituye un deterioro anormal las emiten la rama PACA del USDA (directrices de los EE. UU.) y la DRC (directrices canadienses). Estas directrices se basan en el porcentaje de defectos informados en el destino del contrato mediante un certificado de inspección gubernamental oportuno.

Horas de servicio: Reglamentaciones que rigen la cantidad de horas que un operador puede conducir legalmente o estar "de servicio" a diario y semanalmente.

Medios de transporte: Vehículo usado para el transporte, incluyendo camión, barco, avión, tren.

NAPSWG: El Grupo de trabajo de transporte de productos de América del Norte es un subcomité del Comité de la Cadena de Suministro de la Asociación Internacional de Productos Frescos.

Venta abierta: Una venta por la que las partes tienen la intención de acordar un precio, no en el momento de la compra, sino en algún momento posterior, por lo general después de que el comprador haya revendido el producto. Cuando no se puede llegar a un acuerdo sobre el precio, se puede determinar un precio "razonable" con referencia a (1) el valor de mercado de la mercancía en cuestión, (2) su condición a la llegada según lo demuestra un certificado de inspección gubernamental oportuno, (3) deducciones razonables y habituales por ganancias y manejo, y (4) cualquier gasto de flete incurrido por el comprador. Una transacción de "precio después de la venta" es un tipo de venta abierta en la que las partes tienen la intención específica de acordar el precio después de la venta del producto.

Operador: Persona o personas responsables de conducir el camión o medio de transporte desde el punto de envío hasta el destino, usando el debido cuidado para proteger el producto en posesión del transportista (p. ej., regulando el control de la temperatura) y haciendo otras tareas según lo acordado por el transportista y la parte que contrató el transportador.

PACA: Una oficina del Departamento de Agricultura de los EE. UU. responsable de administrar la Ley de Productos Básicos Agrícolas Perecederos promulgada para promover prácticas comerciales justas en la industria de productos agrícolas.

Destinatario: Persona o entidad que acepta la entrega de productos.

Expedidor: Vendedor de productos que opera instalaciones de almacenamiento y carga desde las que se envían los productos.

Debería: Se usa para expresar lo que es probable o esperado. Aunque “debería” puede expresar una recomendación, un consejo, una obligación o una expectativa en diferentes circunstancias, para los fines de este documento significa que, si está siguiendo las mejores prácticas establecidas en este documento, hay una expectativa, entre otras, de seguir las prácticas que se esforzara por cumplir a ese punto.

Proveedor de transporte/logística: Estas personas o entidades no transportan productos por sí mismas, sino que asumen la responsabilidad de cubrir las necesidades de transporte de sus clientes mediante la contratación de transportistas subyacentes, la coordinación de la información de envío y el seguimiento del desempeño. Un proveedor de transporte/logística es una de las partes principales de dos contratos separados: uno que compra servicios de transporte de un transportista; y el otro vende los servicios de transporte a un vendedor de productos. Aunque el término "agente de camiones" se usa de manera general en la industria, los proveedores de transporte/logística no son "agentes" en el sentido técnico de la palabra.

APÉNDICE B

DIRECTRICES DE BUENAS TEMPERATURAS

Cuadro de compatibilidad para frutas y verduras en el transporte de corto plazo o almacenamiento Jim Thompson - Universidad de California. Davis

Tabla 1: Productos compatibles para el transporte de larga distancia. Los productos en la misma columna de temperatura se pueden mezclar de forma segura. Las verduras sensibles al etileno no deben mezclarse con frutas y verduras que producen etileno. Las verduras secas se pueden mezclar con otras frutas y verduras en viajes que duren menos de 1 semana.

Productos	Temperaturas de almacenamiento recomendadas			
	0-2 C (32-36 F)	4-7 C(40-45 F)	7-10 C(45-50 F)	13-18 C (55-65 F)
Verduras secas	cebolla seca 1,3,9 ajo			jengibre5 calabaza, invierno
Verduras sensibles al etileno	arúgula* espárragos belga/ escarola bok choy brócoli flor de brócoli* br brotes repollo1 zanahoria 1,3 coliflor apio1,3,9 acelga	achicoria china/ col rizada* verduras cortadas. endivia cebolla verde escarola7 hierbas (no albahaca) kailon*	col rizada* puerro8 lechuga menta hongo*7 mostaza de hoja* perejil chirivía guisantes de nieve* espinacas* guisantes dulces* hojas de nabo berro	frijoles, judías, etc.*10 hojas de cactus habas papa, cosecha tardía1 guisantes del sur* albahaca* chayote pepino* berenjena*5 kiwano frijol largo okara pimienta (chile) calabaza, verano* sandía tomatillo

Temperaturas de almacenamiento recomendadas

Productos	Temperaturas de almacenamiento recomendadas					
	0-2 C (32-36 F)		4-7 C(40-45 F)	7-10 C(45-50 F)	13-18 C (55-65 F)	
Vegetales (no sensibles al etileno)	alfalfa sprts	daikon	ruibarbo ⁷		judía calabaza	yuca
	amaranto*	rábano	nabo		verde	jícama
	anís	picante	salsifí		pimiento, campana* ¹⁰	camote (boniato)
	alcachofa	Jerusalén	escorzonera		frijol alado	taro (malanga)
	brotos de soja*	alcachofa	chalote			batata
		kohlrabi	maíz dulce			
		lo bok				
	remolacha	radichio	acelga suiza		lufa* **	tomate, maduro* **
	apionabo	rábano	nabo			
			castaña de agua			
Frutas y melones (muy baja producción de etileno)	arbados cereza	logan	sangre	tomate de babaco	pan de melón amargo	
	mora	níspero	naranja ⁴	calamondín*	canistel	
	arándano	lychee	tuna	tangelo	toronja, CA, AZ ⁴	
	caimito	naranja FL ⁴	(tunal)	carambola	jaboticaba*	
	nuez de la India	caqui	jujube	fruta ugli		
	cereza	frambuesa*	kumquat	melón casaba		
	coco	fresa*	mandarina ⁴	arándano		
	grosella		aceituna	pomelo ⁴		
	dátil		naranja, CA, AZ ⁴	melón Juan Canary		
	mora		pepino	limón ⁴		
	saúco		granada	lima ⁴		
	grosella		tamarindo	limequat		
	uva ^{6,7,8}		mandarina ⁴	piña ^{2,10}		
				pomelo ⁴		
Productor de etileno	manzana ^{1,3,9}	durazno	durián	aguacate,	atemoya	papaya
frutas y melones	albaricoque	pera, asiática	feijoa	no maduro	plátano	plátano
	aguacate,	pera, europea ^{1,9}	guayaba	melón crenshaw	chirimoya	rambután
	maduro melón	ciruela	melón dulce	chirimoya	jaca	chicozapote
	frutas cortadas	ciruela/damasco	melón persa	maracuyá (granadilla)	mamey	zapote
	higo ^{1,7,8}	ciruela pasa		manzana dulce	mango	guanábana
	kiwi	membrillo			mangostán*	
	nectarina					

NOTAS:

* Menos de 14 días de vida útil a la temperatura recomendada y condiciones atmosféricas normales.

** Produce cantidades moderadas de etileno y debe tratarse como una fruta productora de etileno.

1. Los olores de las manzanas y las peras los absorbe la col, las zanahorias, el apio, los higos, las cebollas y las papas.
2. El olor a aguacate la absorbe la piña.
3. El apio absorbe el olor de la cebolla, la manzana y la zanahoria.
4. Los cítricos absorben el olor de las frutas y verduras muy perfumadas
5. El olor a jengibre lo absorbe la berenjena.
6. El dióxido de azufre que se libera de las almohadillas que se usan con las uvas de mesa dañará a otros productos.
7. El olor a cebolla verde lo absorbe el higo, la uva, el champiñón, el ruibarbo y el maíz.
8. El olor a puerro lo absorbe el higo y la uva.
9. El olor a cebolla lo absorbe la manzana, apio, pera y cítricos.
10. El olor a pimienta lo absorben los frijoles, la piña y el aguacate.

Nota: Esta guía representa el pensamiento colectivo de asociaciones y empresas que respaldan el documento. No crea ni confiere ningún derecho para ninguna persona o empresa y no obliga a los miembros de ninguna asociación que respaldaron el documento ni a las partes con quienes hacen negocios.

© 2022 International Fresh Produce Association. Todos los derechos están reservados.