

ANEXO Nro. 1

REQUISITOS GENERALES PARA EMISION DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN POR PRIMERA VEZ Y SU RENOVACION

Ámbito:

Las disposiciones del presente documento forman parte del procedimiento para la emisión de los permisos de operación y su renovación de ser el caso, por parte de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a favor de Operadores Portuarios que brinden servicios portuarios, en la jurisdicción de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Requisitos documentales:

Las empresas que desean obtener de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, por primera vez el Permiso de Operación para laborar en calidad de Operadores Portuarios, y para su respectiva renovación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada por el Representante Legal, dirigida al Gerente General de la entidad, justificando su petición que le permita desarrollar actividades como Operador Portuario, identificando el servicio o servicios para el cual necesita el permiso de operación.
2. Copia certificada del nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y copia del certificado de votación vigente.
3. Copia certificada de la Matricula vigente, otorgada por la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
4. Registro Único de Contribuyentes (RUC), generado electrónicamente, en el que conste registrada la dirección de la sucursal o agencia de persona jurídica en Machala.
5. Certificado legal de cumplimiento de obligaciones a la Superintendencia de Compañías, generado electrónicamente.
7. Certificado electrónico de cumplimiento de obligaciones tributarias emitido por el SRI.
8. Certificado electrónico de cumplimiento de obligaciones patronales emitido por el IESS
9. Lista de precios máximos propuestos, de los servicios portuarios que prestará la empresa en el puerto, adjuntando un cuadro comparativo tarifario con mínimo de dos puertos Ecuatorianos de los servicios que va a prestar. Adjuntando además, un estudio técnico económico de costos de los precios presentados.
10. Croquis de ubicación de la oficina administrativa- operativa de la empresa, sea propio o arrendado, junto con la última planilla de consumo de energía eléctrica, agua o teléfono. Se señalará un correo electrónico y un número telefónico de la misma
11. Copia certificada del comprobante de pago efectuado a la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, por inscripción o derecho anual en el mes de enero del año correspondiente.
12. Lista de personal que brindará el servicio con sus respectivas matriculas.

13. Para el caso de las empresas que deseen calificar como operador portuarios de buques, además de los numerales anteriores deben cumplir con lo siguiente:

a.- Para practicante: Nómina y matrícula vigente de los prácticos, para el puerto donde prestarán el servicio y sus certificados médicos actualizados emitido por ...

b.- Para remolcadores: Permiso de tráfico en vigencia otorgado por la Autoridad Marítima Nacional y el certificado de Bollard Pull de cada unidad de remolque.

c.- Para abastecimiento de combustibles por medio de buques tanque: Permiso certificado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrico o quien haga sus veces.

d.- Para el servicio a pasajeros: Deberán presentar el permiso habilitante otorgado por el Ministerio de Turismo, en el caso de transporte de pasajeros, se deberá presentar el contrato con quien cuente con el permiso habilitante señalado anteriormente.

Demás requisitos establecidos por las Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador y demás normas conexas, según corresponda.

Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, mantendrá la potestad de verificar la documentación presentada y solicitar algún otro requisito, dispuesto por algún organismo de control o actualización de normas.

Los Operadores Portuarios deberán mantener actualizada toda la información presentada ante sus concedentes, debiendo estos últimos, informar de cualquier cambio que se produzca sobre ésta.

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR		PROCEDIMIENTO TRAMITE PARA EMISION O RENOVACION DE PERMISOS DE OPERACIÓN		Código: PR-PGSP-02
				Revisión: Rev-01
				Fecha: 01/10/2020
Elaborado por: Responsable de Control y Seguimiento		Revisado por: Responsable del Proceso de Gestión de Servicios Portuarios	Aprobado por: Gerente General	
				p. 1 de 3

1. Propósito: Describir las actividades que secuencialmente deben realizarse para la emisión o renovación de Permisos de Operación que lo soliciten ante Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

2. Alcance: Este procedimiento aplica desde la recepción de la solicitud de emisión o renovación del Permiso de Operación, que presenten los Operadores Portuarios ante la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, hasta la emisión del mismo.

3. Responsabilidad y Autoridad

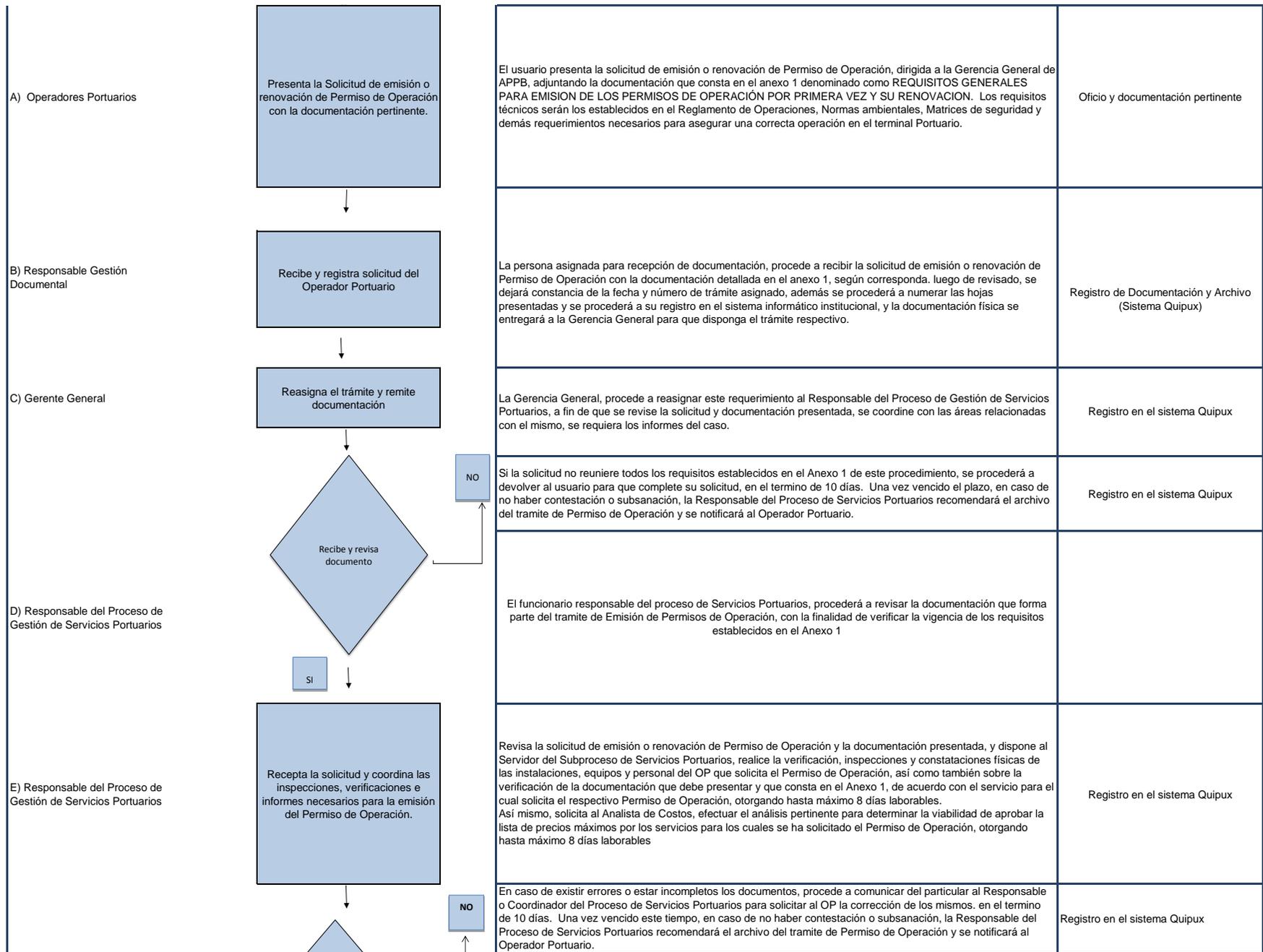
Función	Responsabilidad	Autoridad
3.1 Gerente General	Dictar políticas y supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento para emisión o renovación de Permisos de Operación.	P
3.2 Operador Portuario (OP)	Presentar las solicitudes y documentos pertinentes, conforme lo determinado en este procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A
3.3 Responsable del Proceso de Gestión de Servicios Portuarios	Coordinar el cumplimiento de las actividades determinadas en este Procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A
3.4 Responsable de subproceso Servicios Portuarios	Cumplir con las actividades determinadas en este Procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A
3.5 Responsable de subproceso Control y Seguimiento	Cumplir con las actividades determinadas en este Procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A
3.6 Analista de Costo y Mercadeo	Cumplir con las actividades determinadas en este Procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A
3.7 Responsable de Control y Seguimiento	Cumplir con las actividades determinadas en este Procedimiento para la emisión o renovación de Permisos de Operación.	N/A

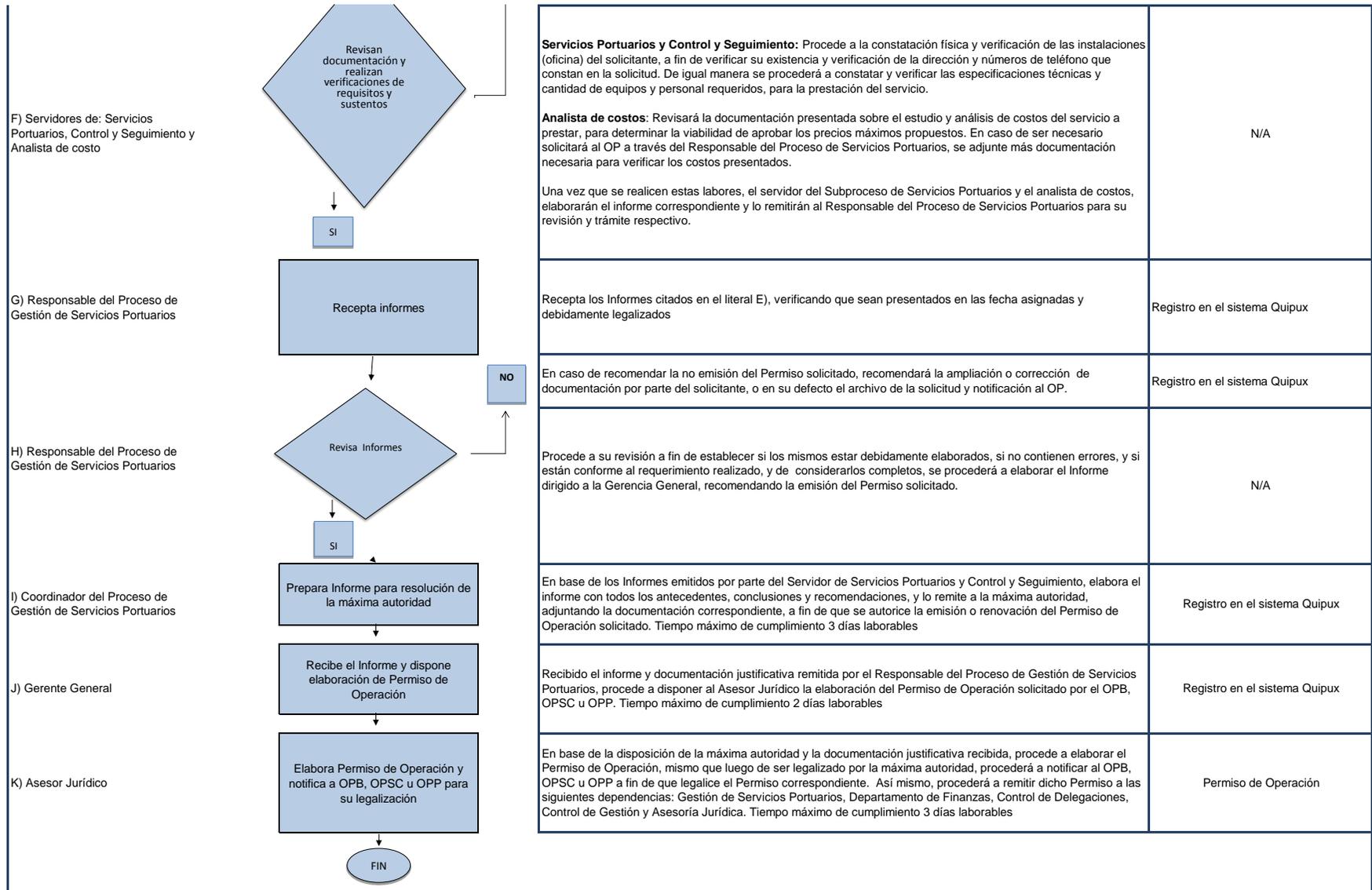
4. Definiciones:

4.1 SPTMF	Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Autoridad Portuaria y Marítima Nacional, dependiente del MTOP, a la cual le corresponde las facultades de coordinación, planificación, regulación y control técnico del Sistema Nacional de Puertos y del Transporte Acuático.
4.2 APPB	Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar
4.3 Permiso de Operación	Documento que se emite a los Operadores Portuarios que cuenten con la matrícula vigente de la SPTMF, a efectos de que puedan prestar los servicios para los que se encuentren habilitados.
4.4 Operador Portuario (OP)	Se refiere a la persona jurídica que debidamente matriculada y habilitada ante la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, está en capacidad de brindar los servicios portuarios establecidos en las Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador, y para el cual está habilitado.
4.5 Operador Portuario de Buque (OPB)	Es la persona jurídica habilitada que brinda servicios técnicos especializados directamente a las naves, facilitando el acceso, permanencia y salida desde una zona de servicio portuario, en entidades portuarias, sus delegatarios, puertos especiales o terminales portuarios habilitados.
4.6 Operador Portuario de Servicios Complementarios (OPSC)	Es la persona jurídica habilitada que brinda servicios técnicos especializados y adicionales de apoyo a la nave, carga o pasajeros
4.7 Operador Portuario de Pasajeros (OPP)	Es la persona jurídica habilitada que brinda servicios técnicos especializados para el embarque y desembarque de pasajeros

5. Referencia normativa: Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador, Reglamento de Operaciones Portuarias de APPB, Permisos de Operación emitidos por APPB.

6. Descripción			
Responsable	Actividades	Detalle	*Registros
			





7. Control de Registros						
Identificación	Tipo	Responsable de recolección	Tiempo Retenc.	Recuperación y acceso	Almacenamiento y Protección	Disposición final
Oficio y documentación inherente a la solicitud de emisión o renovación de Permiso de Operación	Físico/ Electrónico	Coordinador del Proceso de Gestión de Servicios Portuarios	5 años	Por fechas, por Usuario	Archivo de Documentación y Archivo	Reciclaje
Registros del sistema Quipux	Electrónico	Coordinador del Proceso de Gestión de Servicios Portuarios	7 años	Por fechas, por Departamento o Proceso	Archivo del sistema Quipux	Reciclaje
Permisos de Operación	Físico/ Electrónico	Asesoría Jurídica	7 años	Por fechas, por Usuario	Archivo del sistema Quipux y Archivo de Asesoría Jurídica	Reciclaje