



# Resolución de Gerencia General

N° 572-2019-APN/GG

Callao, 05 de julio de 2019

## VISTA:

La solicitud electrónica de la empresa SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. con RUC N° 20603487321, representada por el señor Diego Alonso Cassinelli Montero, en calidad de Gerente General, ingresada a través del Modulo de Gestión de Autorizaciones del Componente Portuario de la Ventanilla Unica de Comercio Exterior (VUCE), signada con SUCE N° 2018639760 y expediente N° 201800012501 de fecha 18 de diciembre de 2018, mediante la cual solicita a la Autoridad Portuaria Nacional la aprobación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario de Salaverry, el Reglamento de Infracciones y Sanciones y los procedimientos operativos de planificación de operaciones, embarque de mercadería, descarga de mercadería y amarre/desamarre.

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, fue creada la Autoridad Portuaria Nacional (en adelante, APN), como Organismo Público Descentralizado (ahora Organismo Técnico Especializado, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM), encargada del Sistema Portuario Nacional, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, se aprueba el Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 016-2005-MTC, se otorga rango de Decreto Supremo a los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecidos en la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15 y establece la competencia de la Autoridad Portuaria Nacional;

Que, el artículo 16 del Reglamento Técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, establece que: "Las Entidades Prestadoras, cuando las circunstancias así lo requieran, podrán proponer la modificación o actualización de sus



respectivos Reglamentos internos"; para lo cual se deberá aplicar el procedimiento de aprobación establecido en el artículo 14 del mencionado Reglamento Técnico;

Que, el artículo 4 de la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR, establece que: "todas las operaciones que se realizan en un Terminal Portuario de Uso Público deben estar contenidas en sus respectivos Reglamentos de Operaciones, sin importar la denominación del procedimiento que se utilice para tales efectos", por lo que la empresa SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. tiene la obligación de incorporar en su respectivo Reglamento Interno de Operaciones, los procedimientos operativos correspondientes a las actividades y servicios que se lleven a cabo en dicho terminal, a los cuales les será de aplicación el procedimiento para la aprobación, modificación y/o actualización establecida en el mencionado Reglamento Técnico;

Que, el Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, el cual reglamenta el procedimiento para la obtención de licencias, permisos, autorizaciones y otras certificaciones para el funcionamiento de empresas prestadoras de servicios portuarios;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 446-2017-MINCETUR, se aprueba la incorporación de seis (6) nuevos procedimientos administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional, a tramitar a través del Componente Portuario de VUCE;

Que, el numeral 4.3 del artículo 4 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide";

Que, la Décimo Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobado por Ley N° 27943, prescribe que: "Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez en el ámbito portuario (...);"

Que, la Dirección de Operaciones y Medio Ambiente y la Unidad de Asesoría Jurídica luego de la evaluación realizada a la solicitud electrónica de la vista, referida a la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario de Salaverry, del Reglamento de Infracciones y Sanciones, y los procedimientos operativos de planificación de operaciones, embarque de mercadería, descarga de mercadería y amarre/desamarre, concluyeron que el administrado cumplió con los requisitos y condiciones mínimas establecidos en el Reglamento Técnico y recomendaron aprobar las modificaciones al citado Reglamento;

Que, de conformidad con lo establecido en el ítem APN-006 del Texto Único Procedimientos Administrativos de la APN, del procedimiento denominado Aprobación de los Reglamentos Internos de Entidades que explotan infraestructura portuaria de uso público en el país y sus modificatorias, la Gerencia General es el órgano encargado de aprobar los Reglamentos de Operación de los administradores portuarios que explotan infraestructura portuaria de uso público;

Que, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la APN aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, la Gerencia General tiene la facultad de aprobar las resoluciones que le correspondan, resolviendo los actos administrativos dentro del ámbito de su competencia;



Que, en tal contexto, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente, aprobando la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario de Salaverry;

De conformidad con la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC; Reglamento de Organización y Funciones de la APN, aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC; y demás normas modificatorias y complementarias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario de Salaverry, así como, el Reglamento de Infracciones y Sanciones, y los procedimientos operativos de planificación de operaciones, embarque de mercadería, descarga de mercadería y amarre/desamarre; y que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Notificar la presente resolución al administrador portuario SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3°.-** La presente resolución regirá a partir de la fecha de su notificación al interesado a través del Componente Portuario de la VUCE.

Regístrese y Comuníquese.

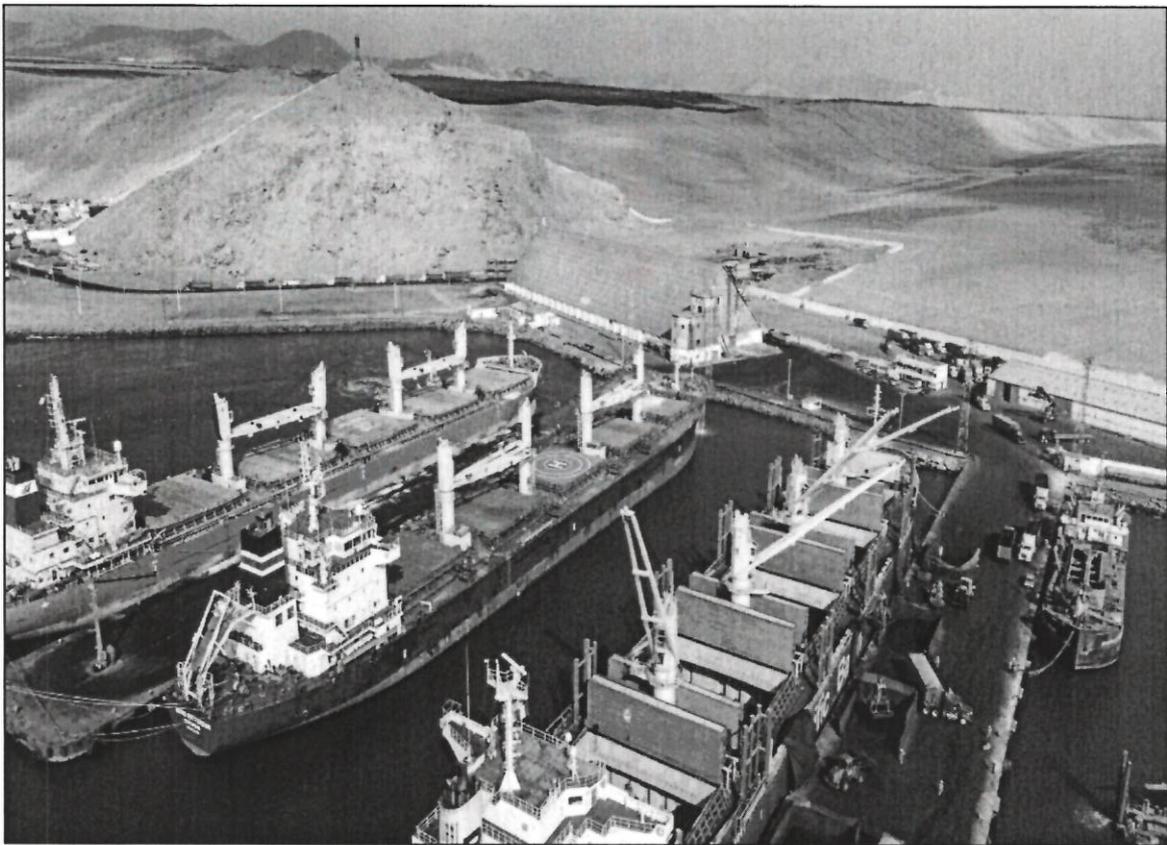


Abog. GUILLERMO BOURONCLE CALIXTO  
Gerente General  
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL



# REGLAMENTO DE OPERACIONES

Salaverry Terminal Internacional S.A. – STI



INDICE

<b>Contenido</b>	
CAPITULO I.....	5
OBJETIVOS.....	5
CAPITULO II.....	5
ALCANCE.....	5
CAPITULO III.....	13
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	13
CAPITULO IV.....	13
VIGENCIA.....	13
CAPITULO V.....	13
BASE LEGAL.....	13
5.1. MARCO LEGAL.....	14
CAPITULO VI.....	19
DISPOSICIONES GENERALES.....	19
CAPITULO VII.....	20
PLANIFICACION Y COORDINACION DE OPERACIONES.....	20
7.1 Planificación de Operaciones.....	20
7.2 Comunicaciones entre STI y los Usuarios.....	21
7.3 Documentos a presentar previo, al arribo y a la salida de la nave.....	21
7.4 Junta Pre Operativa.....	23
7.5 Junta de Operaciones.....	22
7.6 Solicitud de servicios.....	25
CAPITULO VIII.....	24
OPERACIONES Y SERVICIOS PARA LAS NAVES.....	24
8.1 Practicaje.....	24
8.2 Remolcaje.....	25
8.3 Uso de Amarradero.....	28
8.4 Suministro para las naves.....	31
8.5 Servicio de Avituallamiento.....	31



8.6	Servicio de Abastecimiento de combustible .....	31
8.7	Servicio De Recojo de Residuos .....	32
8.8	Carga y Descarga .....	32
8.9	Descarga y Retiro de Carga del TPMS .....	32
8.10	Almacenaje, Tracción y Manipuleo.....	33
8.11	Mercancías Peligrosas.....	39
8.12	Servicio de correo, pasajeros y/o tripulantes y equipaje.....	42
8.13	Servicios complementarios .....	41
8.14	Otros servicios .....	42
CAPITULO IX .....		45
TERMINALES PORTUARIOS Y/O DE NAVES ESPECIALIZADAS .....		45
CAPITULO X .....		45
ACCESO AL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TERMINAL .....		45
10.1	Descripción y clasificación de las áreas del recinto portuario .....	45
10.2	Principios de atención a usuarios.....	45
10.3	Ingreso y Salida de vehículos de transporte de mercancía del/al TPMS .....	46
10.4	Acceso y utilización de las Áreas del TPMS.....	47
10.5	Áreas restringidas, su acceso y utilización .....	47
10.6	Ingreso / salida / utilización de maquinaria, equipo y material de trabajo propio y de terceros .....	47
10.7	Declaración de inoperatividad e inaccesibilidad .....	48
10.8	Restricción de acceso en caso de emergencia .....	48
10.9	Condiciones para el uso de muelle .....	49
CAPITULO XI .....		50
DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TPMS .....		50
11.1	Estadísticas del Movimiento de Carga y Naves y Rendimiento .....	49
11.2	Directorio de Funcionarios .....	49
CAPITULO XII .....		51
INFRACCIONES AL REGLAMENTO .....		51
12.1	Atención de Reclamos .....	51
12.2	Infracciones y Sanciones .....	50



CAPÍTULO XIII .....	53
FORMATOS.....	53
13.1 NOTA DE TARJA.....	53
13.2 NOTA DE TARJA DE INVENTARIO .....	54
13.3 GUIA DE EMBARQUE.....	55
13.4 GUIA DE CAMION / BODEGA.....	56
13.5 TÍCKET DE BALANZA.....	57
13.6 PLANO GENERAL.....	58
CAPITULO XIV.....	58
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	58



## CAPITULO I

### OBJETIVOS

- 1.1 Establecer disposiciones a las que se sujeta la Administración del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry, en adelante TPMS, las empresas de servicios relacionados a la actividad portuaria y a los usuarios en general, para que los servicios que Salaverry Terminal Internacional S.A., en adelante STI les proporcione, se efectúen con economía, eficiencia y seguridad, bajo los principios de No discriminación, neutralidad y prohibición de subsidios cruzados.
- 1.2 Citar derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de STI, entidades relacionadas a las actividades del TPMS y los usuarios, para asegurar una gestión adecuada y eficiente de la administración, funcionamiento, aprovechamiento, operación y explotación del terminal portuario.

## CAPITULO II

### ALCANCE

- 2.1 En el presente Reglamento están comprendidos: la empresa concesionaria del TPMS, STI, los usuarios intermedios y finales de la infraestructura y servicios.

El presente Reglamento fija las normas generales para las dependencias del área operativa de STI, y rige para las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que tengan acceso al TPMS o que solicitan los servicios estándar y/o especiales que se prestan en el TPMS.

STI brindará las facilidades de ingreso a las autoridades para el cumplimiento de sus funciones en el Terminal Portuario, para el efecto deberán registrarse en la Oficina de Identificación del Terminal. Asimismo, proporcionara oficinas a las Entidades conforme a lo establecido en el Contrato de Concesión.

Base Legal: Art. 28° del Decreto Supremo N° 003-2004-MTC.

#### **Naturaleza de los Servicios**

Conforme al Contrato de Concesión, los servicios portuarios que en el TPMS se brindan, se dividen en:

##### **2.1.1 Estándar**

Son aquellos servicios portuarios que, desde la Toma de posesión y durante el periodo de vigencia de la concesión, el Concesionario deberá prestar obligatoriamente a todo Usuario que lo solicite.



El Servicio Estándar comprende todas las actividades operativas y administrativas necesarias para atender a la Nave o a la carga, así como para llevar a cabo el embarque o la descarga. La tarifa por estos servicios será la única contraprestación que los Usuarios están obligados a pagar al Concesionario por dicho concepto. STI S.A. no podrá condicionar la prestación del Servicio Estándar a la aceptación por el Usuario de ningún otro servicio o pago adicional.

Los servicios Estándar incluyen el servicio de almacenaje, para el que se ha definido la prestación de diez (10) días calendario libres de cobro.

Los Servicios Estándar se clasifican en:

- Servicios a la Nave
- Servicios a la Carga
- Servicios al Pasajero

**a) Servicios a la nave**

Las naves que requieran utilizar los servicios de los muelles del TPMS lo solicitarán al área de operaciones al correo electrónico [LD\\_operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_operaciones@sati.com.pe), por intermedio de sus agentes marítimos con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.

**a.1 Uso de Amarradero**

- Comprende la utilización de los Amarraderos del Terminal portuario y la tarifa por este concepto aplica por metro de eslora de la nave y por hora o fracción de hora.
- La tarifa por uso de amarradero será cobrada a la nave y se calcula por el tiempo total que la nave permanezca amarrada a muelle, computándose a partir de la hora en que pase la primera espía en la operación de atraque hasta la hora que largue la última espía en la operación de desatraque.
- La tarifa de uso de amarradero incluye el servicio de Amarre y Desamarre.
- La asignación de amarraderos para el atraque de la nave, con indicación de fecha y hora de arribo se realizará en la Junta de Operaciones del Terminal.
- No se permitirá el ingreso de naves, que pongan en riesgo la seguridad e integridad del Terminal Portuario, siempre y cuando se encuentre debidamente sustentado, registrado y documentado.



### **a.2. Servicio de Acceso**

Comprende el servicio de ingreso a las Naves al TPMS, el dragado de mantenimiento, las torres de enfilación, balizamiento y ayudas a la navegación que no sean de competencia de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI)

### **b) Servicio a la carga**

Comprende los servicios de descarga y/o embarque de la carga, así como la utilización de la infraestructura y equipamiento portuario requerido del TPMS cumpliendo con los Niveles de Servicio y Productividad establecidos en el Anexo 3 del Contrato de Concesión.

La tarifa por este concepto incluye lo siguiente:

En el caso de carga de cereal a granel (maíz, trigo, soya y otros), el Servicio Estándar incluye:

- i) El servicio de estiba/desestiba y descarga/embarque, que incluye el trimado y barrido de bodega, según corresponda, con equipamiento que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad según el Anexo 3 del contrato de Concesión.
- ii) El servicio de Tracción desde el muelle hasta el área de almacenaje (o viceversa) indicada en el Expediente Técnico aprobado, ya sea silos o zonas de explanada no cubiertas como losas u otras áreas pavimentadas, las zonas o áreas no techadas deberán estar limpias y el producto cubierto con mantas a fin de que no se contamine el producto.
- iii) El servicio de manipuleo - recepción y despacho - en las áreas de almacenaje habilitadas, o las zonas de maniobra de muelle para la recepción de la carga desde el medio de transporte en el embarque o viceversa en la descarga.
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- v) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- vi) Servicio de almacenaje dentro del TPMS, en silos o zonas de explanada no cubiertas como losas u otras áreas pavimentadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de días (10) días calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de



Tracción o, para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.

- vii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables vinculados al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el Concesionario. No incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.

En el caso de la carga de mineral a granel (concentrado, carbón y otros), el Servicio Estándar incluye:

- i) El servicio de estiba/desestiba y descarga/embarque, que incluye el trimado y barrido de bodega, según corresponda, con equipamiento que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del Contrato de Concesión.
- ii) El servicio de Tracción desde el muelle hasta el área de almacenaje (o viceversa en el embarque) indicada en el Expediente Técnico aprobado.
- iii) El servicio de manipuleo - recepción y despacho - en las áreas de almacenaje habilitadas, o las zonas de maniobra de muelle para la recepción de la carga desde el medio de transporte en el embarque o viceversa en la descarga.
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- v) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- vi) Servicio de almacenaje dentro del terminal, en áreas techadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de diez (10) días calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción o para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.
- vii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el CONCESIONARIO. No incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.



En el caso de otras cargas secas a granel (fertilizante y otras), el Servicio Estándar incluye:

- i) El servicio de estiba/desestiba y descarga/embarque, que incluye el trimado y barrido de bodega, según corresponda, con equipamiento que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del Contrato de Concesión.
- ii) El servicio de Tracción desde el muelle hasta el área de almacenaje (o viceversa en el embarque) indicada en el Expediente Técnico aprobado, ya sea bodegas o zonas de explanada no cubiertas como losas u otras áreas pavimentadas.
- iii) El servicio de manipuleo - recepción y despacho - en las áreas de almacenaje habilitadas o las zonas de maniobra de muelle para la recepción de la carga desde el medio de transporte en el embarque o viceversa en la descarga.
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- v) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- vi) Servicio de almacenaje dentro del terminal, en áreas de almacenaje habilitadas ya sea bodegas o zonas de explanada no cubiertas como losas u otras áreas pavimentadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de 10 Días Calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción o para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta 10 días Calendario.
- vii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el CONCESIONARIO. No incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.

Para la carga fraccionada:

- i) El servicio de descarga/embarque, incluyendo estiba/desestiba y trinca/destrinca utilizando la infraestructura y equipamiento que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del presente Contrato.



- ii) El servicio de Tracción desde el muelle hasta el área de almacenaje, o viceversa en el embarque.
- iii) El servicio de manipuleo -en el área de almacenaje, patio y Nave- para la recepción de la carga de la Nave y carguío al medio de transporte correspondiente, o viceversa en el embarque.
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- v) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- vi) Servicio de almacenaje dentro del terminal, en almacenes o zonas de explanada no cubiertas como losas u otras áreas pavimentadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de diez (10) días calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción o para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.
- vii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el Concesionario. no incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.

En el caso de carga líquida a granel, el Servicio Estándar incluye:

- i) El servicio de estiba o desestiba y la descarga / embarque con equipamiento que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del presente Contrato, y,
- ii) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- iii) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- iv) En caso de gestionar instalaciones de almacenamiento de granel líquido para terceros, finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción, la carga podrá permanecer en el TPMS a libre disposición del Usuario, hasta diez (10) días calendario. Para efectos del embarque, la tarifa considera el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.

En el caso de la carga rodante, el Servicio Estándar incluye:

- i) El servicio de descarga/embarque utilizando la infraestructura y equipamiento necesario que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del Contrato de Concesión.
- ii) El servicio de conducción de los vehículos entre la Nave y el área de almacenaje, o viceversa en el embarque,
- iii) El servicio de manipuleo -en el área de almacenaje, patio y Nave- para la recepción de la carga de la Nave y carguío al medio de transporte terrestre correspondiente, o viceversa en el embarque,
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables,
- v) El servicio de trinca o destrinca, y,
- vi) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información.
- vii) Servicio de almacenaje dentro del TPMS, en áreas de almacenaje habilitadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de diez (10) días calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción o para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.
- viii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el Concesionario. No incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.

En el caso de carga contenedorizada:

- i) El servicio de descarga/embarque, incluyendo la estiba / desestiba y trinca / destrinca, utilizando la infraestructura y equipamiento necesario que permita cumplir con los Niveles de Servicio y Productividad indicados en el Anexo 3 del presente Contrato.
- ii) El servicio de Tracción desde el muelle hasta el área de almacenaje, o viceversa en el embarque.

- iii) El servicio de manipuleo -en el área de almacenaje, patio y nave- para la recepción de la carga de la Nave y carguío al medio de transporte correspondiente, o viceversa en el embarque.
- iv) El servicio de tarja y la transmisión electrónica de la información prevista en las Leyes y Disposiciones Aplicables.
- v) El servicio de pesaje, incluyendo la transmisión electrónica de la información, y;
- vi) La revisión de precintos.
- vii) Servicio de almacenaje dentro del terminal, en áreas de almacenaje habilitadas, a libre disposición del Usuario por un máximo de 10 Días Calendario, computados desde finalizada la descarga de la Nave y servicio de Tracción o para el caso de embarque desde el ingreso de la carga al almacén hasta diez (10) días calendario.
- viii) Los servicios vinculados con regímenes y controles aduaneros previstos en las Leyes y Disposiciones Aplicables al embarque, descarga, transporte y almacenamiento de la carga que deban prestarse únicamente en el TPMS por el Concesionario. No incluye, de ser el caso, los servicios relacionados con el movimiento de la carga para la realización del aforo o similares dentro del TPMS.

### c) Servicios al Pasajero

En el presente caso, el CONCESIONARIO cobrará la Tarifa a la agencia marítima.

El Servicio Estándar incluye:

- i) Servicio de embarque/desembarque, incluyendo el punto de inspección documentaria de inmigración, de pasajeros garantizando en todo momento un acceso seguro desde la Nave hasta la salida del TPMS y viceversa; así como las instalaciones y las facilidades necesarias para llevar a cabo el servicio de control de pasaporte y servicio de control de equipaje de acuerdo con las Leyes y Disposiciones Aplicables, disponiendo de los equipos y recursos necesarios para ello y preparando los ambientes para la recepción del pasajero,
- ii) Servicio de control de *boarding pass* de los pasajeros en el momento de embarque/desembarque,



- iii) Servicio de control de equipaje de mano a través de rayos X y del pasajero mediante un pórtico detector de metales. Estos controles son independientes de los controles aduaneros que realiza la SUNAT en el ejercicio de la Potestad aduanera,
- iv) Servicio de embarque/desembarque para la tripulación garantizando en todo momento un acceso seguro desde la Nave hasta el punto de inspección documentaria de inmigración, disponiendo de los equipos y recursos necesarios para ello,
- v) Servicio de atención médica y/o de emergencias durante 24 horas al pasajero en caso que sea necesario, servicio de gestión documentaria necesaria relativa a los pasajeros.

### **2.1.2 Especiales**

Son todos los servicios portuarios distintos a los Servicios Estándar que STI S.A., está facultado a prestar directamente o a través de terceros, siendo responsable de la prestación de los mismos y deberá ser facturado por él de manera obligatoria a todo Usuario que los solicite pudiendo cobrar por dichos servicios un Precio o una Tarifa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 8.23 del Contrato de Concesión. La prestación de los Servicios Especiales no podrá estar condicionada a la Contratación de los Servicios Estándar. La prestación de los Servicios Especiales es facultativa para el Concesionario, salvo los Servicios Especiales de Refrigerado para Contenedores y el avituallamiento y provisiones a bordo requeridas por las Naves que ingresen o no al TPMS.

### **2.1.3 Servicios No Portuarios**

Los servicios no portuarios serán todos aquellos servicios distintos a los Servicios Estándar y Servicios Especiales, que el Concesionario podrá brindar a los Usuarios previa aprobación de APN. Por los servicios no portuarios el Concesionario cobrará un precio, en los términos y condiciones que pacten libremente las partes, ello en concordancia de las leyes y disposiciones aplicables. La prestación de los servicios no portuarios no podrá estar condicionada a la contratación de los Servicios Especiales o Servicios Estándar.



### CAPITULO III

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 3.1 STI deberá brindar servicios a la nave y a la carga, a quienes lo soliciten de conformidad con las disposiciones previstas en el presente Reglamento. Así como dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Técnico aprobado por Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC/15.15.
- 3.2 Responsabilidades del Administrador Portuario
- 3.2.1 STI es responsable de publicar y difundir el presente reglamento a todos los usuarios y autoridades competentes.
  - 3.2.2 STI será responsable de que durante el proceso de descarga no se produzca contaminación de la carga ni daños a la misma.
  - 3.2.3 STI remitirá los reportes de operaciones parciales y finales de la nave a los clientes y/o consignatarios de la carga en caso de operaciones donde se pueda identificarse.
  - 3.2.4 STI brindará servicios a la nave, carga y pasajeros y a quienes lo soliciten, de conformidad con las normas y/o disposiciones establecidas en el presente reglamento.
  - 3.2.5 STI es responsable de la planificación, coordinación, ejecución y control de todos los aspectos relacionados a las operaciones que se desarrollan en el terminal portuario, verificando el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.
  - 3.2.6 STI es responsable de planificar, coordinar, comunicar y ejecutar las operaciones, así como identificar, ubicar y custodiar la carga en el interior del terminal portuario, de acuerdo a los estándares establecidos en el Contrato de Concesión.
  - 3.2.7 STI contará con un registro de los usuarios que interactúan en las operaciones y prestación de servicios portuarios básicos.
  - 3.2.8 STI verificará que las agencias marítimas, empresas de estiba/desestiba y prestadores de servicios portuarios básicos cuenten con la licencia de operación vigente otorgada por la Autoridad Portuaria Nacional.
- 3.3 Responsabilidades del Usuario
- 3.3.1 El usuario solicitará los servicios a la nave, carga, tripulantes y/o pasajeros, así como servicios complementarios respetando lo establecido en el presente reglamento y Contrato de Concesión.
  - 3.3.2 Participará en la planificación de las operaciones portuarias, en coordinación con el administrador portuario.



- 3.3.3 Solicitará la autorización para el ingreso del personal y vehículos al Terminal Portuario conforme a los procedimientos establecidos y cumplirá con lo establecido en los reglamentos del terminal portuario.
- 3.3.4 Presentar recursos de reclamos por controversias suscitadas en la atención de servicios conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- 3.3.5 Los usuarios del TPMS y las empresas prestadoras de servicios relacionados a la actividad, deberán cumplir las disposiciones descritas en el presente Reglamento a fin de que los servicios se efectúen con eficiencia, economía y seguridad. La Ley 27943 (Ley del Sistema Portuario Nacional) y el D.S. Nro. 003-2004 MTC (aprobación del Reglamento del Sistema Portuario Nacional) establece disposiciones a ser cumplidas en lo que corresponde tanto como al TPMS como a los usuarios durante el desarrollo de las operaciones.
- 3.3.6 El Gerente de Operaciones es responsable del planeamiento, coordinación, ejecución y control de todas las operaciones que se realicen en el TPMS manteniendo los objetivos del presente Reglamento.

#### **CAPITULO IV**

##### **VIGENCIA**

- 4.1 El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la emisión de la resolución de gerencia general efectuada por la APN.

#### **CAPITULO V**

##### **BASE LEGAL**

##### **5.1 Marco Legal:**

Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC/15.15, Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País.

Ley N° 27866 "Ley del Trabajo Portuario" aprobado el 24 de octubre del 2002.

D.S. N° 003-2003-TR "Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario aprobado el 25 de marzo del 2003.

Ley N° 27943 "Ley del Sistema Portuario Nacional", aprobada el 28 de Febrero del 2003.

RAD 020-2006-APN/DIR. Explosivos

Resolución de Consejo Directivo N° 014-2003-CD/OSITRAN, "Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público", modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 054-2005-CD-OSITRAN del 23 de Setiembre del 2003.

Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, "Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional", aprobado el 03 de febrero del 2004.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 005-2006 APN/DIR Apéndice 1 del Anexo 2, "Normas Complementarias para el Control y Seguimiento de Sustancias y/o Mercancías Peligrosas que se encuentran dentro de una Instalación Portuaria (IPE), y de Operaciones y Manipulación de las mismas en Bahía y Puertos" del 16 de Junio de 2006.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 019-2007-APN/DIR "Dictan Disposiciones sobre Medidas de Seguridad para los Prácticos Marítimos al Desarrollar su Actividad comercial en las Instalaciones Portuarias y Áreas de Fondeo de Naves en los Puertos" del 11 de Mayo de 2007.

Resolución y Acuerdo de Directorio N° 010-2008-APN/DIR "Establecen Lineamientos y Estándares Mínimos de Seguridad que deben cumplir las empresas Proveedoras de Servicios de Transferencia de Carga Pesada que realizan Operaciones de Manipulación y Transferencia de Cargas en Instalaciones Portuarias" del 29 de Enero de 2008.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 051-2008 APN/DIR "Aprueban Lineamientos de Seguridad que deberán cumplir las instalaciones portuarias para la Manipulación de Mercancías Peligrosas Clase 1 (explosivos)" del 23 de Diciembre de 2008.

Decreto Supremo N° 008-2008-MTC "Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria", del 22 de febrero del 2008.

Decreto Legislativo N° 1053, "Aprueba la Ley General de Aduanas", aprobado el 26 de Junio de 2008.

Decreto Supremo N° 010-2009/EF, "Aprueban el Reglamento de la Ley General de Aduanas", aprobado el 15 de enero del 2009.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 009-2010 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Recojo de Residuos dentro de las Zonas Portuarias" del 29 de Marzo de 2010.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 043-2010 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Abastecimiento de Combustibles en las Zonas Portuarias" del 19 de Noviembre de 2010.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 046-2010 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Practicaje en las Zonas Portuarias" del 28 de Diciembre de 2010.

Decreto Supremo N° 013-2011-MTC, decreto que aprueba el "Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú", del 11 de Abril del 2011.

Decreto Legislativo N° 1147 del Fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional.

Decreto Supremos N° 015-2014-DE que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Remolcaje en las Zonas Portuarias" del 18 de Abril de 2011.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 009-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario de Amarre y Desamarre de Naves en las zonas Portuarias" del 18 de Abril de 2011.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 010-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Avituallamiento de Naves en las Zonas Portuarias" del 8 de Junio de 2011.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 011-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Transporte de personas en las Zonas Portuarias" del 8 de Junio de 2011.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 013-2012-APN/DIR "Aprobar la Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Buceo dentro de las Zonas Portuarias" del 12 de Marzo de 2012.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 030-2012-APN/DIR "Aprobar la Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Almacenamiento dentro de las Zonas Portuarias", del 27 de Junio de 2012.

Decreto Supremo N° 009-2012-MTC, "Plan Nacional de Desarrollo Portuario", aprobado el 10 de agosto de 2012.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 023-2015-APN/DIR "Norma técnico operativa para la prestación del servicio portuario básico, de Mantenimiento de naves en la zona portuaria" de fecha 9 de junio 2015.



Resolución de Acuerdo de Directorio N° 001-2016-APN/DIR "Modificar los numerales 1,1 1,2 y 1.3 del artículo 1 de la norma Técnica Operativa para la prestación del servicio portuario básico de Mantenimiento de Naves en las zonas portuarias aprobadas con Resolución de Acuerdo de Directorio N° 023-2015-APN/DIR, de fecha 9 de junio de 2015", del 04 de enero del 2016.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 037-2016-APN/DIR "SOBRE LAS DIRECTRICES RELATIVAS A LA MASA BRUTA VERIFICADA (VGM) DE LOS CONTENEDORES CON CARGA", del 24 de junio del 2016, mediante el cual la Autoridad Portuaria Nacional aprobó la Norma Técnica que establece los lineamientos para la certificación de la masa bruta de los contenedores llenos.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR "La Autoridad Portuaria Nacional aprobará de oficio los Reglamentos de Operaciones de los Terminales Portuario de Uso Público que hayan sido observados, en caso el administrador y/u operador portuario (entidades prestadoras) no hubiere levantado las observaciones en el plazo otorgado o si levantando las mismas no lo hiciera conforme a las disposiciones de la Autoridad Portuaria Nacional; para tal efecto, la Autoridad Portuaria Nacional incorporará las disposiciones técnicas operativas que correspondan ", aprobada el 15 de Julio del 2016.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 053 2016 APN/DIR "Precísese que la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR, salvo a su artículo 4, será de aplicación para los Terminales Portuarios de Uso Público en las operaciones que no cumplan con los niveles de servicios y productividad, conforme a los establecido en el Contrato de Concesión u otras disposiciones.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 059-2016-APN/DIR "Aprobar la Norma Técnico Operativa para el Funcionamiento de la Junta Pre Operativa, Junta de Operaciones y Programación del Ingreso, Permanencia y Salida de Naves en los Puertos de la República", del 01 de Octubre del 2016.

Resolución de Acuerdo de Directorio N° 081-2018-APN/DIR que aprueba la Norma Técnica que dicta los lineamientos para la formulación y aprobación de Reglamentos Internos de Infracciones y Sanciones en Terminales Portuarios de Uso Público.

Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG "Aprobar la Norma del Practicaje Marítimo y de los Prácticos Marítimos, que como anexo forma de la presente Resolución Directoral", del 16 de Diciembre del 2016.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 STI establecerá las disposiciones que debe contener el presente Reglamento y pondrá en conocimiento de usuarios y empresas prestadoras de servicios la obligación de cumplir las normas reglamentadas.
- 6.2 Todas las personas jurídicas y naturales descritas en el alcance, deberán conocer el Reglamento y cumplir las normas e instrucciones contenidas en él.
- 6.3 STI ejecutará auditorías internas y gestionará auditorías externas, para asegurar el cumplimiento de las normas operativas, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías de su Sistema Integrado de Gestión.
- 6.4 La solicitud de los servicios por parte de los usuarios, es una declaración del conocimiento del contenido del presente Reglamento y un compromiso de su cumplimiento a fin de que las operaciones portuarias se realicen con economía, eficiencia y seguridad.
- 6.5 Las operaciones portuarias deberán planificarse con 24 horas de anticipación a fin de organizar, coordinar y asignar los medios que por la naturaleza del servicio sean requeridos por los usuarios, de acuerdo al presente Reglamento.
- 6.6 STI permitirá el libre acceso a los usuarios siempre y cuando soliciten el permiso correspondiente para el uso de la infraestructura portuaria y prestará servicios a la nave durante las veinticuatro (24) horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados. Los servicios fuera del horario normal de trabajo deberán ser previamente coordinados.
- 6.7 El horario de atención y prestación de servicios a la carga en almacenes es de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas y los sábados de 08.00 a 12.00; los servicios a brindarse fuera de este horario, incluyendo domingos y feriados se atenderá de acuerdo a coordinación previa y disponibilidad del TPMS.
- 6.8 Se ha delimitado y señalizado las áreas por las que el usuario podrá transitar y operar, así como las áreas restringidas para su acceso. Los usuarios del TPMS están obligados a devolver las áreas de la infraestructura portuaria asignadas y utilizadas para la ejecución de sus operaciones, en el mismo estado en que las recibieron, sin más deterioro que el del uso diligente de las mismas.
- 6.9 Las Agencias Marítimas y empresas de estiba y desestiba deberán presentar al TPMS el primer día hábil del mes de enero la licencia de operaciones vigente otorgada por la Autoridad Portuaria Nacional y copia de la Carta Fianza o Póliza de Caucción presentada a la APN; así como nombrar sus representantes y presentar el registro de firmas autorizadas correspondientes.

- 6.10 Las Agencias de Aduanas deberán presentar copia de su autorización o resolución de funcionamiento como operador de comercio exterior o de agenciamiento de aduanas expedida por la Superintendencia Nacional de Aduanas, a fin de que puedan solicitar servicios en el TPMS. Deberán nombrar su representante y presentar el registro de firmas autorizadas correspondiente. Las empresas de transporte de carga deberán contar con la autorización de la Dirección General de Transporte Terrestre del MTC, así como cumplir con toda reglamentación vigente requerida por las autoridades competentes y normas de seguridad de STI.
- 6.11 Para la programación de las naves en el TPMS se considerará lo establecido en la Norma Técnico Operativa para el funcionamiento de la junta pre operativa, junta de operaciones y programación de ingreso, permanencia y salida de naves en los puertos de la república, aprobado mediante la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 059-2016-APN/DIR; la cual que va de la mano con los criterios establecidos en las Políticas Operativas y de Rendimientos de STI.
- 6.12 En caso de congestión en la solicitud de la infraestructura y ante igualdad de derecho de los usuarios, la Gerencia de Operaciones determinará el orden de atención, a fin de brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad, siguiendo los principios de no discriminación y neutralidad.

## CAPITULO VII

### PLANIFICACION Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES

#### 7.1 Planificación de Operaciones

La planificación de las operaciones portuarias se llevará a cabo a fin de organizar, coordinar, asignar y controlar los recursos del TPMS para las operaciones que sean solicitadas por los usuarios.

Contempla las siguientes acciones:

- Planear, impartir y coordinar con los usuarios las disposiciones para el desarrollo de las operaciones
- Evaluar la magnitud de cada operación, recursos necesarios, posibilidades de congestión y medidas a adoptarse.
- Planear la asignación de amarraderos.
- Planear la asignación de zonas de almacenamiento.
- Programar la recepción y el despacho de la carga
- Planificar la cantidad de equipos, cuadrillas de estiba y jornadas a emplear por nave.



La atención de los servicios a la nave se realiza durante las 24 horas del día, incluyendo domingos y feriados.

## 7.2 Comunicaciones entre STI y los Usuarios

Las comunicaciones entre los usuarios y STI se realizan vía, correo electrónico o cualquier otro medio documentado, así como en la Junta de Operaciones. Comprenderá aspectos relacionados a las naves, operaciones de embarque y descarga de mercadería, movilización de carga, almacenaje, transporte, disposiciones especiales y de seguridad para carga peligrosa, así como cualquier otro requerimiento de los usuarios.

## 7.3 Documentos a presentar previo, al arribo y a la salida de la nave

### 7.3.1 Documentos previos al arribo de la nave

#### 7.3.1.1 Documentación referida al código PBIP

Información que deben presentar los buques a los que se aplica el Capítulo XI-2 del SOLAS 74 enmendado, con setenta y dos (72) horas de anticipación a su arribo al TPMS.

El ISPS Certificate deberá ser enviado en el plazo establecido a la siguiente dirección [LD\\_Operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_Operaciones@sati.com.pe)

**Nota:** En caso que las naves estén dentro del territorio nacional deberán enviar la información (24) horas antes del arribo de la nave.

7.3.1.2 El Agente marítimo deberá proporcionar a la siguiente dirección electrónica [LD\\_Operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_Operaciones@sati.com.pe) con cuarenta y ocho (48) horas previas al arribo de la nave la siguiente documentación:

1. Documento de anuncio de la nave
2. Manifiesto de carga
3. Plano de estiba de la nave
4. Características de la nave (Ship Particulars)

7.3.1.3 Asimismo, deberá remitir información referente a cuando la nave tenga carga de embarque y/o descarga y/o en tránsito, con sustancia y/o mercancías peligrosas clase 1 (explosivos).

### 7.3.2. Documentos al arribo de la nave

Al arribo de la nave y como requisito para poder dar inicio a las operaciones, los Agentes marítimos deberán entregar al TPMS los siguientes documentos:

1. Declaración general de arribo.
2. Certificado internacional de arqueo de la nave actualizado.
3. Certificado de matrícula de la nave.
4. Rol de tripulación.
5. Lista general.
6. Manifiesto de carga para el puerto.
7. Conocimiento de embarque.
8. Diez últimos puertos de recalada.
9. Lista de equipaje no acompañado cuando no figure en el manifiesto de la carga.
10. Relación de mercadería peligrosa con sus correspondientes hojas de seguridad (MSDS).
11. Relación de explosivos en tránsito considerados en la clase 1 del código IMDG de las OMI.
12. En caso de descarga de origen animal o vegetal, autorización de descarga emitida por SENASA.

Estos documentos deberán ser enviados mediante correo electrónico dirigido al Jefe de Operaciones al correo [LD\\_operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_operaciones@sati.com.pe)

### 7.3.3 Documentos a la salida de la nave

Concluidas las operaciones los Agentes marítimos deberán presentar:

1. Declaración general de zarpe.
2. Rol de tripulación (en caso sea modificada en el ingreso de la nave).
3. Lista general
4. Relación de bultos faltantes y/o sobrantes dentro del plazo de un (01) día hábil, luego de concluida la recepción de la carga. Tratándose de carga consolidada, el plazo será de tres (03) días hábiles.

5. En caso de haber realizado embarque de carga, presentará dos (02) copias del manifiesto de carga anexando los conocimientos de embarque (Bill of Loading) correspondientes para el caso de cargas de exportación en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contando a partir del desatraque de la nave.

Estos documentos deberán ser enviados mediante correo electrónico dirigido al Jefe de Operaciones al correo [LD\\_operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_operaciones@sati.com.pe)

#### **7.4. Junta Pre Operativa**

- 7.4.1 La Junta Pre Operativa se regirá de acuerdo a la Norma Técnico Operativa aprobada por la RAD 059-2016-APN/DIR.
- 7.4.2 Tiene como finalidad la planificación y coordinación para establecer el plan de operaciones de cada nave.
- 7.4.3 Se desarrolla por cada nave y es opcional. A requerimiento del administrador portuario o de los usuarios. Con una antelación de 24 horas antes del ETA de la nave.
- 7.4.4 De no realizarse una Junta Pre Operativa el administrador portuario expondrá su planificación en la Junta de Operaciones.

#### **7.5 Junta de Operaciones**

- 7.5.1 La Junta de Operaciones se regirá de acuerdo a la Norma Técnico Operativa aprobada por la RAD 059-2016-APN/DIR.
- 7.5.2 La Junta de Operaciones tiene como finalidad programar las operaciones del TPMS para las siguientes veinticuatro (24) horas. Las solicitudes de servicios, asignación de la infraestructura, así como información relevante relacionada a las operaciones deberán registrarse en el Acta de la Junta de Operaciones.
- 7.5.3 La preside el Gerente de Operaciones o un representante del mismo, participan las Autoridades competentes, los representantes de las Agencias Marítimas, Agencias de Estiba/Desestiba y Agencias de Aduanas debidamente acreditados, así como otras personas que la Gerencia de Operaciones autorice por considerarlo necesario.
- 7.5.4 La Junta se realizará de lunes a sábado a las 10:00 horas. En caso de feriados la Gerencia de Operaciones planificará Juntas de Operaciones Extraordinarias.



- 7.5.5 La elaboración de las Actas de la Junta de Operaciones, así como la prestación de los servicios portuarios se realizarán en estricta sujeción a los principios aplicables a los mismos, señalados taxativamente en el Anexo 3 del Contrato de Concesión, y a la RAD 059-2016-APN/DIR..
- 7.5.6 En la Junta de Operaciones se realizarán las siguientes actividades:
- a) Tomar conocimiento general de las operaciones del TPMS y de los Usuarios dentro de las instalaciones durante las últimas veinticuatro (24) horas.
  - b) Dar solución a los imprevistos y/o problemas operativos que se susciten
  - c) Atender consultas, sugerencias y/o solicitudes de los Usuarios.
  - d) Las observaciones de los Usuarios relacionadas a las operaciones quedarán registradas en el Acta de Junta de Operaciones para su revisión y solución correspondientes.
  - e) Programar las operaciones del TPMS para las siguientes veinticuatro (24) horas.
  - f) En caso de modificación de los requerimientos post-Junta de Operaciones por parte de los usuarios, éstos también se registrarán en Solicitudes de Servicios.
  - g) Participara el Área de Seguridad, quienes podrán incluir sus recomendaciones y/o requisitos de seguridad para el buen desarrollo de las operaciones en el TPMS.
- 7.5.7 Los Prácticos tienen la obligación de cumplir los acuerdos tomados en la Junta de Operaciones. Sin embargo, la seguridad del personal y de la infraestructura primará sobre cualquier otra determinación tomada.
- 7.5.8 Basados en la necesidad de que la información que brindan los usuarios durante la Junta de Operaciones sea veraz, ya que la misma es usada como base para la asignación de amarraderos y en general todas las operaciones del puerto, STI llevará un control documentado sobre aquellos usuarios que consignen información significativamente errada, el mismo que será de conocimiento público.
- 7.5.9 En caso ocurran cambios a los acuerdos de la Junta, estos deberán ser informados a todos los participantes firmantes del Acta correspondiente.

## **7.6 Solicitud de servicios**

- 7.6.1 La solicitud de cualquier servicio o uso de cualquier facilidad del TPMS, deberá efectuarla quien actúe como representante legalmente autorizado de los Usuarios, cuyo nombre y firma figure en el registro correspondiente.
- 7.6.2 Las naves mercantes y no mercantes de cualquier nacionalidad o clasificación, que requieran ingresar al área de operaciones del TPMS para realizar cualquier actividad, están obligadas a solicitar los servicios respectivos por intermedio de un Agente Marítimo o de sus representantes oficiales debidamente acreditados.
- 7.6.3 La solicitud de servicios a la nave, su rectificación y/o anulación, deberá formularla el usuario en el horario de 08.00 horas a 16.00 horas de lunes a viernes. De ser presentada la solicitud fuera de horario se atenderá de acuerdo a la disponibilidad del TPMS. Se debe tener presente que las rectificaciones y/o anulaciones deberán efectuarse con cuatro (04) horas previas a la prestación del servicio solicitado, con la finalidad de no afectar la planificación de las operaciones propias del terminal. Las atenciones a los servicios portuarios básicos se prestarán los 365 días.
- 7.6.4 El cambio del Agente Marítimo de una nave deberá ser comunicado documentadamente a la Gerencia de Operaciones por el Armador o su Agente General. El nuevo Agente asumirá el costo total de los servicios a la nave a partir de la presentación del documento donde se comunica el cambio.
- 7.6.5 El usuario podrá solicitar los servicios del personal del Terminal para cualquier jornada de trabajo. En caso de inactividad total o parcial de la jornada por causas atribuibles al usuario, se aplicarán los cobros correspondientes de acuerdo al procedimiento de aplicación de Tarifas.

## **CAPITULO VIII**

### **8. OPERACIONES Y SERVICIOS PARA LAS NAVES**

#### **8.1 Practicaje**

- 8.1.1 El Servicio de Practicaje podrá ser prestado por las Empresas de Practicaje autorizadas por la Autoridad Portuaria Nacional que, contando con la licencia correspondiente, los recursos humanos y materiales necesarios, cumplan con las autorizaciones, requisitos, normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y las leyes aplicables.

- 8.1.2 Las Empresas de Practicaje de conformidad con la Ley del Sistema Portuario Nacional, se regulan por Ley expresa, Reglamento de Acceso y la RAD N° 046-2010-APN/DIR. Por tanto deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Estar inscritos en el TPMS para operar dentro del área de su influencia y cumplir con la normatividad aplicable.
  - b) Presentar la nómina de los Prácticos calificados que estarán a cargo de las maniobras, adjuntando copia de las Licencias que los habilita para desempeñarse en el puerto respectivo.
- 8.1.3 El Agente Marítimo comunicará en la Junta de Operaciones la empresa de practicaje que efectuará las operaciones y el práctico designado.
- 8.1.4 Las Empresas de Practicaje están obligadas a dotar a su personal de Prácticos con Equipos de Protección Personal y de comunicación, eficientes y confiables para el desarrollo de las operaciones.
- 8.1.5 La cantidad mínima de prácticos por zona de practicaje en el TPMS estará acorde a la normativa correspondiente aprobada por la Autoridad competente en concordancia con el Estudio de Maniobra aprobado por la Autoridad Competente.
- 8.1.6 La prestación del Servicio de Practicaje por razones de seguridad dentro del área del TPMS deberá ser brindado a toda nave igual o superior a 500 AB.
- 8.1.7 Cuando las naves menores de 500 AB no cuenten con propulsión propia o conduzcan carga inflamable están obligadas a utilizar los servicios de un Práctico por medidas de seguridad del terminal.
- 8.1.8. Las maniobras de amarre, desamarre, atraque o desatraque de naves de más de 200 metros de eslora, serán efectuadas por dos (02) Prácticos. Un Práctico principal, quien será responsable de la maniobra y un Práctico de apoyo al principal.
- 8.1.9 Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, las consideraciones de seguridad del personal y de la infraestructura portuaria priman sobre otras consideraciones.
- 8.1.10 Se deberá respetar y dar cumplimiento a lo establecido en los Estudios de Maniobra del TPMS aprobado por la Autoridad competente.

## 8.2 Remolcaje

- 8.2.1 El servicio de Remolcaje podrá ser proporcionado por empresas que, contando con la licencia respectiva otorgada por la Autoridad Portuaria Nacional, embarcaciones y recursos humanos necesarios, cumplan con los requisitos, normas y procedimientos que establece el presente Reglamento, el Reglamento de Acceso y por la RAD N° 008-2011-APN/DIR.
- 8.2.2 Las empresas para realizar el servicio de Remolcaje, en adición deberán cumplir, además de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres, con los siguientes requisitos:
- Presentar copia legalizada de los Certificados técnicos vigentes de los remolcadores de acuerdo a las normas de la Dirección de Capitanías y Guardacostas
  - Contar con una Póliza de Seguro de Casco y Máquinas, y Póliza de Cobertura de Protección e Indemnización que cubra contra todo riesgo o daños a Terceros
  - Inscribirse en el TPMS adjuntando copia de las respectivas Libretas de Embarque de su dotación debidamente actualizadas.
  - Contar con una Póliza de seguro de Accidentes Personales para la tripulación.
- 8.2.3 El Servicio de Remolcaje será comunicado por el Agente Marítimo en la Junta de Operaciones, debiendo precisarse en el Acta correspondiente, la empresa de remolcaje y el/los remolcador/es a cargo de la operación.
- 8.2.4 Las naves sin propulsión podrán utilizar la infraestructura portuaria auxiliados por remolcador(es) del servicio de remolcaje Inscrito en el TPMS, siempre que su disponibilidad lo permita y la operación no signifique riesgo para las instalaciones del Terminal. Todas las operaciones de remolque serán efectuadas bajo la dirección de un Práctico.
- 8.2.5 Considerando las características del TPMS y resaltando que tiene un sólo canal de acceso así como un área de maniobra reducida, por estrictas razones de seguridad es necesario que las naves de más de 372.17 A.B. (500 TRB) y/o más de 100 metros de eslora, para sus maniobras de atraque y desatraque empleen el servicio de remolcaje; el número y condiciones de remolcadores será exigido de acuerdo a las características técnicas de la nave, del puerto y/o a las condiciones temporales de mar.

- 8.2.6 Adicionalmente a lo establecido en los párrafos anteriores, las consideraciones de seguridad del personal y de la infraestructura portuaria priman sobre otras consideraciones.
- 8.2.7 Las operaciones dentro de la rada interior que sean solicitadas por la Administración del TPMS o los Usuarios para efectos de cambio de muelle o amarradero, o movilización de la nave dentro del mismo amarradero, deberán emplear como mínimo un remolcador con la finalidad de asegurar que la nave se mantenga libre de las defensas del muelle durante la maniobra y en salvaguarda de la integridad de la nave y las instalaciones portuarias, así como de otras naves acoderadas al muelle. El número de remolcadores a emplear podrá ser incrementado a criterio del Práctico.
- 8.2.8 Lo estipulado en el párrafo anterior deberá ser aplicado para las operaciones de movilización o corrida de la nave, salvo que las condiciones de mar y la aceptación del Práctico y del Capitán de la nave aseguren que la movilización o corrida podrá efectuarse sin que la nave se deslice apoyada en las defensas del muelle.
- 8.2.9 Lo mencionado en los párrafos anteriores se encuentra sustentado en los Estudios de Maniobras del TPMS, que serán de estricto cumplimiento.

### **8.3. Uso de Amarradero**

- 8.3.1 Las naves que requieran utilizar los servicios de los amarraderos del TPMS, lo solicitarán por intermedio de un Agente Marítimo, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.
- 8.3.2 Las naves no mercantes lo harán a través de su representante acreditado y sólo podrán atracar y desatracar con la respectiva autorización de la Gerencia de Operaciones de STI.
- 8.3.3 El servicio de Uso de Amarradero se considerará desde el momento en que la primera espía está en el muelle hasta que la última espía deje el muelle e incluye el servicio de Amarre y Desamarre por parte de los Gavieros.
- 8.3.4 A toda nave mercante de tráfico internacional y cabotaje se le proporcionará el servicio de amarre y desamarre con personal calificado (Gavieros), de acuerdo a la RAD N° 009-2011-APN/DIR, el cual será proporcionado por STI.
- 8.3.5 STI dispondrá de personal de gavieros para el apoyo en el manipuleo de espías de las naves en muelle, para el atraque, desatraque, cambio de muelle y movilización o corrida de nave. El personal estará disponible 15 minutos antes de cada maniobra.

- 8.3.6 Las naves deberán atracar en el muelle asignado en Junta de Operaciones; no podrán efectuar por propia iniciativa y sin autorización del TPMS cambio de sitio, modificaciones del número, disposición y dimensiones de sus amarras.
- 8.3.7 Cuando a solicitud del cliente se efectúe una movilización o corrida de nave, se aplicarán las tarifas correspondientes considerando toda la operación como una sola maniobra (amarre o desamarre). Si la maniobra es realizada por requerimiento de STI el costo de la operación será asumido por éste.
- 8.3.8 La asignación de amarraderos para el atraque de naves, con indicación de fecha y hora de arribo, se realizará en la Junta de Operaciones del Terminal, tomando en consideración la especialización de los amarraderos, prelación de naves y las características y ubicación relativa de las áreas de almacenaje del Terminal, a fin de que los servicios se brinden con economía, eficiencia y seguridad. El Terminal podrá adoptar medidas de carácter temporal en la especialización de los amarraderos, con la finalidad de resguardar y optimizar la eficiencia, economía y seguridad de los servicios portuarios.
- 8.3.9 Las naves, una vez registrada la hora de arribo en la Oficina Desconcentrada de la Autoridad Portuaria Nacional, tendrán un tiempo prudencial no mayor de dos (02) horas para iniciar su maniobra de atraque en el muelle previamente asignado; si la nave no pudiera ingresar por razones imputables a ella o a la carga que transporta o a la que va a embarcar, produciendo una situación de congestión del puerto, la nave perderá su turno. Para el caso de atención de naves que transporten alimentos y/o derivados que requieran inspección fitosanitaria por parte de SENASA, y estas arriben en horas de restricción de inspección de la autoridad sanitaria (horas nocturnas), mantendrán su prioridad de ingreso hasta culminar la mencionada inspección, siempre y cuando esta se realice en la inmediata primera hora de luz del día (horas diurnas).
- 8.3.10 STI podrá disponer el cambio de muelle y/o corrida de la nave dentro del mismo amarradero a fin de dar mayor funcionalidad a las operaciones de las naves o mejor seguimiento de la secuencia de embarque y asumirá los costos que esta operación pueda generar. En caso que esta operación sea solicitada por el Agente Marítimo, éste correrá con todos los costos que la operación genere.
- 8.3.11 Las naves que pongan en riesgo la integridad del TPMS, a criterio del Gerente de Operaciones o su Representante, no se les permitirá el ingreso.
- 8.3.12 Una nave que decidiera por voluntad propia u otras causas renunciar a su turno de atraque en el orden determinado, se sujetará al nuevo orden que determine el TPMS de acuerdo a los criterios mencionados en los párrafos anteriores.

- 8.3.13 En caso no se cumpla lo dispuesto en el párrafo anterior, la nave deberá dejar el muelle libre a su costo.
- 8.3.14 Por las características propias de las naves especializadas u otras que transportan combustible o mercancía peligrosa, que se encuentran comprendidas en el Código IMDG de la Organización Marítima Internacional OMI, se les exigirá el irrestricto cumplimiento de las disposiciones especiales dictadas por organismos competentes (Autoridad Portuaria Nacional, DICAPI, DICSCAMEC u otros).
- 8.3.15 El Agente Marítimo, tendrá como plazo mínimo 48 horas para comunicar a la Entidad Prestadora, la fecha y hora de arribo de su nave, los servicios a utilizar, las operaciones a realizar, así como el apoyo obligatorio tanto de personal (práctico) y gavieros; así como de equipo (remolcadores) necesario para dicha operación, para las naves igual o superior a 500 AB.
- 8.3.16 Las naves menores a 500 AB, podrán solicitar los servicios de practica y/o remolcaje cuando estas así lo requieran, salvo lo consignado en el numeral 8.1.7.
- 8.3.17 Las naves con averías, arribada forzosa u otras causas de emergencia que requieran el atraque inmediato, podrán ser atendidas conforme a un análisis de la situación operativa de la Gerencia de Operaciones del TPMS sin afectar el ingreso o salida de otra nave al terminal portuario; siendo comunicadas luego a las autoridades competentes.
- 8.3.18 La Gerencia de Operaciones de STI podrá disponer el desatraque de la nave, en los siguientes casos:
- Por falta de seguridad o de implementos de maniobra para la carga / descarga.
  - Por emergencia o causa de fuerza mayor.
  - Por causas atribuibles a la nave / consignatario de la carga, cuando exceda del tiempo programado para sus operaciones de acuerdo a lo descrito en las Políticas Operativas y de Rendimientos.
  - Cuando no se encuentre realizando operaciones de carga o descarga de mercancías por hechos imputables a la nave y exista requerimiento de muelle por otra nave o incluso cuando no haya tal requerimiento y hayan transcurrido más de 2 horas de haber podido iniciar labores, estas no se realicen por consideraciones ajenas al Puerto, y se incurran en tiempos muertos.

8.3.19 Las naves no podrán efectuar ningún tipo de reparaciones que impidan el desatraque con propulsión propia, sin la autorización de la Gerencia de Operaciones del TPMS. La autorización, implicará que el Agente Marítimo coordine los servicios a la orden de al menos un remolcador.

8.3.20 La Autoridad Portuaria Nacional es competente por la seguridad de las naves que se encuentran amarradas en muelle.

8.3.21 La Autoridad Portuaria Nacional cuenta con una norma técnico operativa para la prestación del servicio portuario básico de mantenimiento de naves; el mismo que es aplicado en los siguientes casos:

- Para mantenimiento y reparaciones en la maquinaria principal, maquina auxiliar, equipos y sistemas (eléctricos y electrónicos) y en superestructura y casco, etc.

#### **8.4 Suministros para las naves**

Los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, recojo de basura y otros, deberán ser solicitados de forma oportuna por el Agente Marítimo o representante de la nave. Las solicitudes deberán cumplir con el capítulo de solicitudes de servicio a las naves.

#### **8.5 Servicio de Avituallamiento**

Entiéndase por avituallamiento el servicio mediante el cual se provee a una nave de pertrechos (víveres, combustible de uso doméstico, lubricantes, productos químicos, medicina, agua y en general de productos y materiales necesarios para su operación) con excepción de combustible para la operación de la misma.

Para brindar este servicio se deberá contar con la autorización y/o licencia otorgada por la Autoridad portuaria competente y se deberá llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento operativo para la prestación del servicio portuario básico de avituallamiento de naves considerando la Norma Técnica Operativa aprobada mediante la RAD N° 010-2011-APN/DIR y la RAD N° 032-2018-APN/DIR.

#### **8.6 Servicio de Abastecimiento de combustible**

Entiéndase por Servicios de Abastecimiento de Combustible aquel mediante el cual se abastece de combustible a las naves que se encuentran en la zona portuaria (muelles y bahía; mediante el uso de embarcaciones y unidades de transporte terrestre, usando bombas y mangas diseñadas para tal fin.

Para brindar este servicio se deberá contar con la autorización y/o licencia otorgada por la Autoridad portuaria competente y se deberá llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento operativo para la prestación del servicio portuario básico de abastecimiento de combustible considerando la Norma Técnica Operativa aprobada mediante la RAD N° 043-2010-APN/DIR.

## 8.7 Servicio De Recojo de Residuos

Entiéndase por servicio básico de Recojo de residuos aquel servicio por el cual, a través de medios mecánicos, se procede al acopio de los materiales de desechos líquidos (oleoso) o sólidos que provienen de la operación ordinaria de una embarcación.

Para brindar este servicio se deberá contar con la autorización y/o licencia otorgada por la Autoridad portuaria competente y se deberá llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento operativo para la prestación del servicio portuario básico de recojo de residuos considerando la Norma Técnica Operativa aprobada mediante la RAD N° 009-2010-APN/DIR.

## 8.8 Carga y Descarga

### Ingreso al TPMS y Embarque de Carga

- 8.8.1 El Agente de Aduana deberá presentar la Nota de Embarque del o de los lotes a embarcar, guía de remisión del remitente, booking en caso corresponda, el transportista deberá presentar la guía de transporte con 48 horas de anticipación al inicio de la operación de embarque a mesa de partes en forma física.
- 8.8.2 Previo al ingreso de carga al TPMS el Usuario presentará a la Gerencia de Operaciones la Nota de Embarque suscrita por los Agentes de Aduana y Marítimo. En caso de embarque directo adicionalmente presentará la DAM de exportación autorizada por ADUANAS.
- 8.8.3 Al ingreso al TPMS el Agente de Aduana presentará la Nota de Embarque autorizada por la totalidad del lote a embarcar. El Operador de Balanza procederá a pesar el vehículo y retendrá copia de la Nota de Embarque. A la salida el vehículo vacío se destara para establecer el peso neto de la carga ingresada, que quedará registrado en el Ticket de Balanza, copia del cual permanecerá en poder del Operador de balanza.
- 8.8.4 En caso que la carga ingrese en más de un vehículo, cada uno presentará en adición a la Nota de Embarque, presentada por el Agente de Aduana, la Guía de Camión o Vagón, copia que será archivada por el Operador de balanza.
- 8.8.5 Al término del ingreso de la carga, el Operador de Balanza transmite electrónicamente a ADUANAS la información de la mercadería recibida para embarcar, dentro de las dos (02) horas contadas a partir de lo que suceda último; la recepción de la totalidad de la mercancía de un lote o la presentación de la DAM.

- 8.8.6 En el caso de varios lotes correspondientes a diferentes Notas de Embarque que ingresen en un mismo vehículo, éste deberá destararse en la Balanza después de la entrega de cada uno de ellos, a fin de establecer los pesos netos respectivos.
- 8.8.7 El TPMS permitirá el embarque cuando el usuario haya obtenido la autorización de ADUANAS y cumplido con el pago de los servicios portuarios. En el caso de productos agropecuarios o de origen animal o vegetal, presentando el Certificado Fitosanitario emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA (Ministerio de Agricultura).
- 8.8.8 El embarque de carga fraccionada se realizará desde la losa del muelle o plataforma de camión al gancho del aparejo de embarque de la nave de acuerdo a los criterios de economía, eficiencia y seguridad. Las excepciones se coordinarán con la Gerencia de Operaciones
- 8.8.9 El cliente o el representante del mismo deberá presentar 08 horas antes como mínimo del inicio de operación, el Certificado de determinación de humedad pre-embarque, para carga solida a granel (mineral a granel), al correo electrónico [LD\\_Operaciones@sati.com.pe](mailto:LD_Operaciones@sati.com.pe)

## **8.9 Descarga y Retiro de Carga del TPMS**

- 8.9.1 El TPMS podrá otorgar un plazo de hasta 08 horas para permitir el depósito de la carga en el muelle o lugares de tránsito designados como paso intermedio de descarga desde la nave a vehículos particulares. Transcurrido el plazo señalado, la carga deberá ser trasladada de inmediato a áreas de almacenamiento. En la vía marítima para la salida de la mercancía del TPMS previamente se debe transmitir o registrar la nota de tarja del transportista.
- 8.9.2 La Nota de Tarja del TPMS es el documento donde se registra la identificación, características y demás condiciones de la carga, cuando es trasladada hacia las áreas de almacenamiento del TPMS luego de su descarga. La Tarja debe efectuarse al costado de la nave, salvo la procedente del vaciado de contenedores, en cuyo caso se realiza la apertura mediante el Acta de Apertura de Contenedores y Tarja al Detalle en el lugar que designe el TPMS.
- 8.9.3 La descarga de contenedores y carga fraccionada se realizará desde el gancho del aparejo de descarga de la nave a losa de muelle de acuerdo a los criterios de economía, eficiencia y seguridad. Las excepciones se coordinarán con la Gerencia de Operaciones.
- 8.9.4 Al término de la descarga se realizará una comparación de la información registrada por el TPMS con la de la Agencia Marítima, a fin de establecer su conformidad y determinar la situación de la carga sin identificación, sobrante y/o faltante.

8.9.5 La carga en malas condiciones que no estuviera considerada como tal en la Nota de Tarja de la Agencia de Estiba y Terminal será separada "para Inventario" y la Nota de Tarja será rebajada. Esta incidencia será puesta en conocimiento de la Agencia de Estiba y del Supervisor de Muelle a cargo de las operaciones de la nave debiendo formular tanto el Terminal como el Agente de Estiba una Nota de Tarja de Inventario.

8.9.6 En la Nota de Tarja de los contenedores se registrará sus referencias de identificación (siglas y número), el número del precinto de seguridad y su medida en pies. Asimismo, cualquier característica especial o condición exterior del contenedor.

8.9.7 Para el retiro de carga del TPMS el Usuario deberá:

- Recabar el Permiso de Salida previa presentación de la autorización de ADUANAS y de la verificación del Levante autorizado en el portal SUNAT y la cancelación de los servicios recibidos. Asimismo, cabe indicar que para el retiro de mercancías con DAM las personas autorizadas son los consignatarios o la Agencia de Aduana que viene endosada en el reverso del B/L.

8.9.8 A la salida de la carga del TPMS el usuario presentará en Balanza el Permiso de Salida emitido en la fecha y, en caso de lotes que requieran utilizar más de un vehículo presentará la Autorización de Ingreso de Camiones donde registrará la referencia de la carga y el número del Permiso de Salida.

Adicionalmente presentará:

- En caso de descarga directa: En la Oficina de Operaciones la relación de números de matrícula de los vehículos que retirarán la carga.
- Para la entrega de carga de varios Permisos de Salida retirada en un mismo vehículo, se exigirá el destare por cada Permiso.
- Tratándose de cargas retiradas parcialmente, se formulará un Permiso de Salida parcial por cada entrega. Al término de la jornada se totalizará la cantidad entregada y, si existiera un saldo, quedará registrado en el sistema operativo.

### **Transbordo**

La operación de transbordo seguirá el procedimiento establecido para las operaciones de embarque y descarga. Para el embarque de contenedores de transbordo, el Usuario presentará la Solicitud de Transbordo debidamente autorizada por ADUANAS y al ser solicitado para su embarque, el TPMS confeccionará la Guía de Embarque.

## 8.10 Almacenaje, Tracción y Manipuleo

8.10.1 El Almacenaje es un servicio de permanencia y custodia que otorga el TPMS a la carga que ingresa al terminal previo al embarque o despacho de carga.

La carga que permanezca en el área de almacenamiento del TPMS, podrá ser ubicada en almacenes, zonas, etc.

8.10.2 STI será responsable por los daños y pérdidas de las mercancías ingresadas a los recintos a su cargo, pero no existirá responsabilidad en los casos siguientes:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado.
2. Por causa inherente a las mercancías.
3. Por falta de contenido debido a la mala condición de los envases o embalaje, siempre que hubiere sido verificado al momento de la recepción.
4. Por los daños causados por la acción atmosférica cuando no corresponda almacenarlas en recintos cerrados.

Estando los clientes y usuarios acorde previamente con este procedimiento, en este contexto, queda excluido STI de cualquier reclamación por estos conceptos.

8.10.3 El Servicio de Tracción (adicional al servicio estándar) se brindará cuando la carga requiera ser trasladada de la nave o lugares de tránsito designados a las Áreas de Almacenamiento del Terminal o viceversa.

8.10.4 El Servicio de Manipuleo (adicional al servicio estándar) comprenderá la recepción, el arrumaje o apilamiento de la mercancía, así como su entrega o despacho para su embarque o retiro.

8.10.5 Cuando los dueños de la carga o sus agentes debidamente autorizados, decidieran usar los servicios de almacenaje del TPMS la recepción y entrega de la carga, sin perjuicio del resto de responsabilidades de ley, será de acuerdo a lo siguiente:

Carga	Tipo	Recepción	Entrega
Fraccionada	Impo	Sobre la plataforma del vehículo que lo traccionará, desde el costado de la nave en la losa del muelle, libre del gancho de la grúa de la nave.	Sin estibar, sobre la plataforma del vehículo del dueño de la carga que lo traccionará fuera del Terminal.
	Expo	Sobre la plataforma del vehículo que lo transporta, en el área de recepción.	Sobre la plataforma del vehículo, al costado de la nave en la losa del muelle.
Rodante	Impo	Con tracción propia en el área designada por el terminal.	Entregado al dueño de la carga.
		Sin tracción propia, sobre la plataforma del vehículo que lo traccionará, desde el costado de la nave en la losa del muelle, libre del gancho de la grúa de la nave.	
Sólida a granel	Impo	Sobre la plataforma del vehículo que lo traccionará al área designada por el Terminal.	Sobre la plataforma del vehículo del dueño de la carga que lo traccionará fuera del Terminal.
	Expo	Concentrado de Mineral: Dentro del depósito de minerales.	Entregado en bodega de la nave a través del método de embarque empleado por el Terminal. (Shiploder, Rotainers)
Líquida a granel	Expo	Desde la conexión de la manga de descarga al cisterna que lo transporta.	En el manifold de la nave.

Carga	Tipo	Recepción	Entrega
Contenedorizada	Impo	En muelle o sobre la plataforma del vehículo que lo traccionará, desde el costado de la nave en la losa del muelle, libre del gancho de la grúa de la nave.	Sobre la plataforma del vehículo especializado del dueño de la carga que lo traccionará fuera del Terminal.
	Expo	Sobre la plataforma del vehículo que lo transporta, cuando este se encuentre en el área asignada por el Terminal para su recepción.	Sobre la plataforma del vehículo, al costado de la nave en la losa del muelle.

#### Ingreso a áreas de almacenamiento

8.10.6 La carga que va a ser depositada en áreas de almacenamiento para posterior embarque deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Para el ingreso de carga al almacén, el encargado verificará la cantidad, dimensiones y condición de la mercadería, la registrará en el sistema y visará la Guía de Camión o Vagón que deberá ser firmada por él y el transportista.
- b) En caso que un contenedor hubiere sido aforado en un Depósito Autorizado, éste deberá ingresar con su Precinto de Seguridad, verificándose que la DUA de Exportación registre sello y firma de ADUANAS, Especialista de ADUANAS si corresponde, según el caso.
- c) Para la recepción de un contenedor para embarque que aún no cuenta autorización de Aduanas, se verificará que sus referencias correspondan a las consignadas en la Nota de Embarque (número del contenedor, condición, medidas, etc.); procediendo a ubicarlo en el área designada por el TPMS. Previo a su embarque el representante del Usuario deberá presentar la respectiva DAM de Exportación.

8.10.7 En el caso de los contenedores, al ser recibidos en el área de almacenamiento, se verificarán los precintos de seguridad de ADUANAS y sellará la copia de la Guía de Camión, registrándose la condición de la recepción. Esta se devolverá al transportista para los efectos del destare del vehículo en el pesaje.



- 8.10.8 La carga que va a ser depositada en áreas de almacenamiento procedente de una descarga deberá cumplir con el siguiente procedimiento:
- a) Para el ingreso de carga al almacén el encargado verificará la cantidad, dimensiones y condición de la mercadería, la registrará en el sistema y emitirá una Nota de Tarja. En caso de granos se medirá su humedad y temperatura.
  - b) La carga recibida en malas condiciones será reembalada o asegurada por el Agente de Estiba por tratarse de cargas "para Inventario". Asimismo, la carga sin marca y sin número, será considerada "carga para Inventario", a efecto de verificar su contenido y posterior aplicación.
  - c) El contenedor, con su respectiva Nota de Tarja, será trasladado al lugar designado para su almacenamiento, donde será confrontado y debidamente ubicado, puerta con puerta, para mayor seguridad. Los contenedores descargados sin precintos de seguridad o que se encuentren en malas condiciones, serán registrados con esa indicación en la Nota de Tarja, "para inventario" y se levantara el acta correspondiente
- 8.10.9 El almacenamiento del cereal a granel se planificará antes de iniciar la descarga de la nave, debiendo considerarse el tonelaje, clase de cereal y capacidad de los silos. No se permitirá el almacenamiento de cereales en estado de descomposición, los que podrán ser descargados directamente a camiones, previo trámite Sanitario y Aduanero correspondiente.
- 8.10.10 Después de la confrontación físico/documentaria de la carga recibida y dentro del plazo establecido, el TPMS transmitirá a ADUANAS o registrará en el Portal Web de la SUNAT la información "Ingreso de la Carga al Almacén Aduanero – ICA" dentro de las 24 horas siguientes al ingreso del último bulto de un mismo documento de transporte.
- 8.10.11 Cuando se aperturen contenedores, se realizará una segunda transmisión a la administración aduanera o se registrará en el Portal Web de la SUNAT la información del "Ingreso de la Carga al Almacén Aduanero 2 – (ICA2)" dentro de las 24 horas siguientes a su realización.
- 8.10.12 El Agente de Carga Internacional o consignatario conjuntamente con el Depósito Temporal y ante la presencia del Personal de Aduanas suscriben la tarja al detalle registrando las observaciones pertinentes.
- a) Para formular la tarja al detalle de las mercancías, se identifican los bultos, cantidad, pesos y mercancías por cada documento de transporte del manifiesto desconsolidado, determinando la cantidad de bultos y pesos recibidos, la relación de bultos faltantes y sobrantes, el acta de inventario de los bultos en mal estado o con medidas de

seguridad violentadas y la conformidad de la recepción del manifiesto de carga.

- b) Se transmitirá a la Aduana los datos de la tarja al detalle dentro de las 24 horas siguientes al término de la descarga.
- c) El depósito temporal transmitirá la relación de bultos faltantes, sobrantes o el acta de inventario dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la descarga.

8.10.13 El inventario de una carga recibida en aparente y/o mala condición o sin marca y sin número, se realizará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Aduanas, certificando su contenido y pesándolo en presencia del representante del Terminal y del Agente de Carga Internacional o Consignatario.

8.10.14 Si vencido el plazo establecido, el Agente de Carga Internacional o Consignatario no se presentara para efectuar el inventario, dicha diligencia se realizará de oficio. Al término del inventario y antes de su embalaje se deberá dejar, dentro de la carga, una copia de la Papeleta de Inventario para conocimiento del consignatario y dos copias para el área de almacenamiento.

#### **Retiro del área de almacenamiento**

8.10.15 En caso de retiro de carga (de exportación) para su embarque, la carga se trasladará hasta el costado de la nave recabando su conformidad mediante firma en la copia de la Guía de Embarque.

8.10.16 En caso de retiro de carga (de importación) para su despacho, una vez cumplidos los requisitos aduaneros, el Usuario presentará la autorización para el retiro de la carga y solicitará la expedición del Permiso de Salida; previo pago de los servicios.

8.10.17 En caso de que un mismo embarque de carga a granel con varios consignatarios presente sobrantes o faltantes, el Agente Marítimo deberá indicar los volúmenes que corresponden a cada consignatario.

8.10.18 Si ADUANAS separara muestras de la carga durante su reconocimiento deberá emplear el Acta de extracción de muestras, el cual será firmado por el Encargado del Almacén que corresponda, el Agente de Aduana y el Especialista de ADUANAS. Una copia del mismo se dejará junto a la carga antes de ser reembalada para conocimiento del consignatario.

8.10.19 Para retirar la carga del almacén el Agente de Aduanas presentará la Declaración Aduanera de Mercancía (DAM), la cual se deberá registrar en el sistema operativo.

- 8.10.20 La oficina de almacenes y zonas de almacenaje antes de iniciar el despacho verificará en el sistema operativo y solicitará la presentación física del Permiso de Salida el cual contará con el nombre, número de DNI y firma del responsable de almacén que entrega la mercancía, así como del consignatario.
- 8.10.21 Una vez cargado el vehículo en el Área de Almacenamiento se presentará a Balanza para su pesaje. En caso que el retiro de carga se efectuó en más de un área de almacenamiento deberá destararse cada vez que reciba carga de cada almacén.
- 8.10.22 Para el despacho y aforo de contenedores dentro del TPMS, el Usuario se presentará al área de almacenamiento donde indicará, las referencias del contenedor y la numeración de la Declaración Aduanera de Mercancía (DAM).
- 8.10.23 El contenedor será puesto a disposición de ADUANAS para el Aforo. Al término de éste la carga será nuevamente estibada dentro del contenedor, debiendo quedar debidamente asegurada.
- 8.10.24 Para el retiro del contenedor se considerará el mismo procedimiento establecido para las demás cargas. El Permiso de Salida de contenedores, que van a ser aforados en un Depósito ADUANERO se deberá presentar una copia de la Declaración Aduanera de Mercancía (DAM) y el levante que indica el retiro autorizado.
- 8.10.25 La carga en abandono legal será rotulada y ubicada en un área determinada por el TPMS para su rápida localización. La relación de esta carga será remitida a ADUANAS dentro de los plazos establecidos.

#### **Retiro de muestras**

- 8.10.26 El retiro de muestras solicitadas por los Agentes de Aduanas u Organismos Oficiales competentes, será efectuado mediante la presentación de un expediente en el cual ADUANAS autorice su retiro.

La entidad solicitante registrará la cantidad que se entrega en el Acta de extracción de Muestras.

#### **8.11 Mercancías peligrosas**

- 8.11.1 Es la que se encuentra comprendida en el Código IMDG de la Organización Marítima Internacional (OMI). Si existiera desacuerdo con la calificación de esta carga, el Usuario debe expresarlo por escrito antes de su retiro o embarque.
- 8.11.2 Al contenedor que contenga tanto carga peligrosa como no peligrosa, se le aplicará la condición de carga peligrosa a la totalidad de la carga.

- 8.11.3 Las naves NO pueden descargar o embarcar explosivos de la clase 1 del Código IMDG de la Organización Marítima Internacional (OMI) en el Terminal, como tampoco se permitirá su depósito y estadía en las instalaciones del Terminal.
- 8.11.4 Sin perjuicio de lo manifestado en el numeral precedente, para el ingreso de una nave a puerto que tenga carga en tránsito con sustancias y/o mercancías peligrosas Clase 1 (Explosivos), el Usuario deberá cumplir con:
- Comunicar por escrito el arribo de la nave con una anticipación mínima de 72 horas, excepto la proveniente de países vecinos que será de 24 horas; indicando el tipo y cantidad de explosivos a movilizarse.
- 8.11.5 No se permitirá el manipuleo de mercancías peligrosas cuando existan condiciones inadecuadas debidamente sustentadas que puedan incrementar los riesgos.
- 8.11.6 Toda nave que transporte explosivos deberá cumplir con:
- a) Mantener en estado de alistamiento apropiado para su pronto desatraque si fuera necesario.
  - b) Disponer permanentemente de un remolcador a la orden.
  - c) Disponer de cables de remolque de adecuada longitud y de diámetro en proa y en popa, y que los mismos estén apropiadamente asegurados a la nave con bozas de remolque pasadas hacia afuera, de acuerdo a lo dispuesto en la RAD 020-2006-APN/DIR.
  - d) Tener a bordo de la nave personal suficiente para asegurar un desamarre rápido en caso de emergencia.
  - e) El Buque debe prohibir todo tipo de trabajos de mantenimiento o reparaciones, mientras tenga a bordo mercancías peligrosas clase 1 (explosivos).
  - f) El buque debe prohibir el embarque de combustibles o descarga de residuos oleosos, mientras se realicen operaciones con mercancías peligrosas clase 1 (explosivos),
- 8.11.7 En todo lo que no esté previsto en este numeral, se deberá regir por lo estipulado en los todas las normas sobre mercancías peligrosas establecidas por la APN.

## 8.12 Servicio de correo, pasajeros y/o tripulantes y equipaje

- 8.12.1 El ingreso o retiro de las valijas de correo se efectuará mediante una comunicación de la dependencia de Correos, debidamente visada por ADUANAS.
- 8.12.2 Los pasajeros y tripulantes podrán embarcar y/o desembarcar una vez cumplidos los controles ante las autoridades respectivas.
- 8.12.3 Los cruceros o naves que transportan pasajeros en tránsito y/o de visita al puerto deberán informar al amarre el itinerario que la nave ha seguido, con mención de los dos últimos puertos, las operaciones que pretende efectuar, y entregar copia simple de la siguiente información:
- Lista de pasajeros que arribarán y/o se embarcarán.
  - Datos de identificación de los prestadores de servicios seleccionados
  - Puerto de procedencia y de destino, así como la fecha programada de salida.
  - En caso de mercancías, presentar el manifiesto de carga señalando por separado sus características.
  - Programación de visitas e inspecciones que deban realizarles las autoridades competentes.
- 8.12.4 Los equipajes acompañados serán trasladados al lugar designado por ADUANAS para su tratamiento correspondiente. El equipaje no acompañado seguirá el trámite establecido para la carga general.
- 8.12.5 STI brindará las condiciones de seguridad, así como dará las facilidades y apoyo a las autoridades competentes para que puedan desarrollar sus funciones de la mejor manera posible, pero en estricto cumplimiento a la normativa sobre la materia.

## 8.13 Servicios complementarios

### Reembarque

- 8.13.1 Operación por la cual la carga de importación manifestada para Salaverry es embarcada con destino al exterior, contando con la autorización de ADUANAS. El Usuario deberá realizar el mismo trámite establecido para el embarque y cumplir con el pago de los servicios portuarios.
- 8.13.2 La carga que por disposición de ADUANAS resulte impedida de internamiento, podrá ser reembarcada siempre que el consignatario así lo determine; caso contrario caerá en situación de abandono legal.

- 8.13.3 Para el reembarque de contenedores desembarcados por error, el Usuario presentará un expediente autorizado por ADUANAS.
- 8.13.4 Se permite la salida de la mercadería a la sola presentación de la DAM debidamente autorizada. Levante autorizado en Casillero 10 de la DAM. Con lo cual se dará autorizado el reembarque. El personal encargado recabará la tercera copia (3ra) de la DAM (color naranja).

#### **Carga movilizada entre bodegas**

- 8.13.5 Para la operación de movilización de carga entre bodegas de la nave vía muelle, el Agente Marítimo solicitará el servicio al TPMS, contando con la autorización de ADUANAS. En caso de movilización entre bodegas (sin bajar la carga al muelle) ésta será de responsabilidad de la nave.
- 8.13.6 El detalle y/o características de la mercancía, autorizaciones, documentación, planificación, recepción, estiba y desestiba, transferencia, manipuleo, embalaje, marcado, etiquetado, medidas de seguridad, muestras, apilamiento, almacenaje, desechos contaminantes, combustión ventilación entre otros según corresponda, se encuentran ampliamente detallados en los Procedimientos y Formatos de STI.

### **8.14 Otros servicios**

#### **SERVICIOS A CONTENEDORES**

##### **8.14.1 Embarque y descarga de contenedores vacíos**

- 8.14.1.1 El embarque de los contenedores vacíos se realizará con la presentación al TPMS de la Nota de Embarque por el Agente Marítimo. El Agente Marítimo consolidará esta información y preparará la relación de contenedores vacíos a fin de transmitirla por vía electrónica a ADUANAS.
- 8.14.1.2 Para la descarga el Agente Marítimo deberá presentar un Manifiesto de Descarga de Contenedores Vacíos, formulando una Nota de Tarja donde se consignará su condición de vacío. Para su retiro del TPMS el Agente Marítimo seguirá el mismo procedimiento que para el retiro de carga.
- 8.14.1.3 Los contenedores vacíos, cualquiera sea su forma de movilización, harán uso del Servicio de Balanza, siempre que ingresen o salgan del TPMS deberán tener las puertas cerradas. Los contenedores vacíos que salgan del TPMS (vía terrestre o marítima) deberán contar con precintos.

### 8.15.1 Embarque y descarga de contenedores llenos

- 8.15.1.1 El embarque directo de contenedores llenos se realizará con la presentación al TPMS de la DAM de exportación diligenciada en la Aduana de Origen y la Nota de Embarque por parte del Agente de Aduana.
- 8.15.1.2 Para la descarga directa de contenedores llenos el Agente Marítimo deberá declararlo como tal en el manifiesto de carga.
- 8.15.1.3 Los contenedores llenos, cualquiera sea su forma de movilización, harán uso del Servicio de Balanza, siempre que ingresen o salgan del TPMS.
- 8.15.1.4 La operación de embarque y descarga de contenedores llenos por razones de rendimiento de la nave y por seguridad, deberá efectuarse a través de una zona de stacking establecida por el TPMS.

### 8.16.1 Consolidación y desconsolidación de contenedores

- 8.16.1.1 La carga almacenada en el TPMS que a solicitud del Usuario sea consolidada en un contenedor, deberá contar con la autorización de ADUANAS. Para el efecto, se seguirá los siguientes procedimientos:
  - a) El Agente de Aduana presentará al TPMS la documentación de sustento, con las autorizaciones establecidas.
  - b) Si la Nota de Embarque consigna un lote que requiere utilizar más de un vehículo para su ingreso al TPMS, el Usuario deberá presentar una guía por cada uno; la misma que deberá ser confrontada en el área de recepción.
- 8.16.1.2 La condición exterior de la carga recibida será verificada por las partes interesadas antes del llenado del contenedor. Después de esto el contenedor será precintado por el Agente de Aduanas en presencia de ADUANAS
- 8.16.1.3 El Agente de Aduanas realizará una solicitud de servicio para el vaciado de los contenedores cuya relación y Lista de contenido haya presentado a la ADUANA.
- 8.16.1.4 Los contenedores solicitados para su desconsolidado serán retirados de sus ubicaciones y trasladados al lugar designado por el TPMS. El desconsolidado se realizará en presencia del Agente de Aduana, Oficial de ADUANAS y del representante del Terminal.

- 8.16.1.5 La carga desconsolidada será tarjada y trasladada al área de almacenamiento conforme a su clase y contenido.
- 8.16.1.6 El detalle y/o características de la mercancía, autorizaciones, documentación, planificación, recepción, estiba y desestiba, transferencia, manipuleo, embalaje, marcado, etiquetado, medidas de seguridad, muestras, apilamiento, almacenaje, desechos contaminantes, combustión ventilación entre otros según corresponda, se encuentran ampliamente detallados en los Procedimientos y Formatos de STI.

## **CAPITULO IX**

### **TERMINALES PORTUARIOS Y/O DE NAVES ESPECIALIZADAS N.A.**

## **CAPITULO X**

### **ACCESO AL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TERMINAL**

#### **10.1 Descripción y clasificación de las áreas del recinto portuario**

- 10.1.1 El TPMS se divide por su naturaleza en dos áreas generales: Área Administrativa y Área Operativa.
- 10.1.2 El Área Administrativa está comprendida por el edificio administrativo, Oficina de ADUANAS.
- 10.1.3 El edificio administrativo cuenta con dos niveles, un área ocupada de 1,165.28 m<sup>2</sup> se ubica en la zona de ingreso del puerto y aloja a las Gerencias, Administración, Sala de Reuniones, Sala de Capacitación, y Auditorio principalmente.
- 10.1.4 ADUANAS cuenta con 2 oficinas, en el interior del Terminal en el acceso principal y otra en el primer piso en las oficinas de Operaciones.
- 10.1.5 El Área Operativa comprende las áreas de muelles, almacenes techados, zonas de almacenamiento, tanques de líquidos, balanzas y áreas de seguridad, zonas de reserva.



- 10.1.6 El TPMS cuenta con dos muelles tipo espigón, muelle 1 de 225 mts de largo por 25 mts de ancho y muelle 2 con 230 mts de largo por 30 mts de ancho, 1 rompeolas de protección y las ayudas de navegación requeridas.
- 10.1.7 Los muelles tipo espigón están constituido en 4 amarraderos:
- Amarradero 1A
  - Amarradero 1B
  - Amarradero 2A
  - Amarradero 2B
- 10.1.8 Se cuenta con tres almacenes techados (denominados, Almacén Nro. 2 de Azúcar, Almacén Nro. 1 y Anexo Nro.1,
- 10.1.9 Se dispone de las siguientes zonas de almacenamiento Zona 1, Zona 2, Zona 3 y Zona 4, Zona 5 y Zona 6). La Zona 3 cuenta con tomas para alimentación de contenedores refrigerados.
- 10.1.10 Se cuenta con un total de 3 tanques para el almacenamiento de carga líquida; dos (02) tanques con una capacidad de 1,500 m3 cada uno y uno (01) con una capacidad de 3,000 m3 cada uno. (Área arrendada y operada por nuestro cliente Coazucar SA.
- 10.1.11 El TPMS cuenta con cinco (04) balanzas camioneras.
- 10.1.12 El área de talleres comprende: taller de maestranza, de electricidad, de mecánica, carpintería, de soldadura, oficinas de mantenimiento, así como facilidades para el personal
- 10.1.13 El área de mantenimiento comprende: área de lavado de vehículos, estación de abastecimiento de combustible, estacionamiento de equipo motorizado, almacenes de suministros, de gasfitería y pinturas.
- 10.1.14 Se cuenta con una red matriz de agua y un reservorio suficiente para satisfacer el requerimiento interno.
- 10.1.15 Como complemento a las áreas operativas y administrativas se cuenta con estacionamientos y vías de circulación:
- El puerto cuenta con estacionamientos para vehículos ligeros, adyacente al edificio administrativo para el uso de los visitantes y personal administrativo.
  - Se cuenta con una cochera para el equipo motorizado propio, ubicada en la zona de talleres. La velocidad máxima para el tránsito de vehículos en el interior del TPMS es de 30 Km/h, y para los equipos de manipuleo de carga es de 10 km/h.

## **10.2 Principios de atención a usuarios**

- 10.2.1 El Departamento Comercial de STI es responsable de la atención a los Clientes y Usuarios del TPMS; asimismo, STI ha establecido canales de intercambio de información como son la Junta de Operaciones, Buzón de Sugerencias y el Reglamento de Atención de Reclamos.
- 10.2.2 La recepción de documentos se hace en Mesa de Partes (oficina administrativa) de STI en el TPMS.
- 10.2.3 Los criterios de orden de llegada y documentación exigida serán los que determinen la prioridad en la prestación de servicios, salvo casos de fuerza mayor o naves con problemas sanitarios, naves de pasajeros, naves en emergencia u otra razón debidamente sustentada.
- 10.2.4 La solicitud de presentación de algún servicio o uso de alguna facilidad de Recinto Portuario se realizará mediante una "Solicitud de Servicio" y podrá efectuarla quien actúe como representante de los usuarios legalmente autorizado.
- 10.2.5 Los Usuarios para requerir el uso de las instalaciones o servicios portuarios, deben estar debidamente registrados en STI.
- 10.2.6 Que, al existir un horario para atención a los usuarios, el presentar una solicitud de servicio fuera del mismo, quedará a potestad de la Entidad Prestadora la atención del servicio de acuerdo a su disponibilidad.

## **10.3 Ingreso y Salida de vehículos de transporte de mercancía del/al TPMS**

- 10.3.1 Para el ingreso de vehículos de transporte de mercancías con carga se deberá presentar al personal de seguridad los siguientes documentos:

- 
- Guía de Camión/Vagón o Guía de Remisión
  - Orden de despacho
  - Copia del DNI del chofer
  - Licencia de conducir del chofer,
  - Tarjeta de propiedad del vehículo.

- 10.3.2 Para el ingreso de vehículos de transporte de mercancías sin carga se deberá presentar al personal de seguridad la Guía emitida por la Agencia de Aduana correspondiente, así como los documentos señalados en el numeral anterior.

#### Requisitos para ingreso de avituallamiento

- 10.3.3 Para el retiro del vehículo con carga se presentará el Permiso de Salida y recabará el Ticket de Balanza.
- 10.3.4 A la salida del vehículo sin carga el chofer recabará el Ticket de Balanza correspondiente.
- 10.3.5 Se deberá respetar y cumplir las normas de Seguridad y Control y Vigilancia de Prevención de Accidentes y Prácticas de Seguridad.

#### **10.4 Acceso y utilización de las Áreas del TPMS**

- 10.4.1 Están autorizados a ingresar al TPMS los Usuarios, sus representantes, miembros de empresas que presten servicios relacionados a la actividad así como las autoridades civiles y militares de acuerdo al Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- 10.4.2 No están autorizados a ingresar al TPMS las personas que hayan cometido faltas y se encuentren comprendidas en lo indicado en el Capítulo XII.
- 10.4.3 La utilización de las instalaciones constituye un servicio especial que el TPMS presta a quienes lo solicitan y, por tanto, no asume responsabilidad de las consecuencias derivadas de compromisos contraídos por los Usuarios con Terceros en los casos que por cualquier causa y durante cualquier período el sistema o las instalaciones del TPMS queden inoperativos.
- 10.4.4 Los Usuarios que ingresen al TPMS solamente podrán dirigirse y estar en las áreas para las que fueron autorizados, con las restricciones de Seguridad de cada zona.
- 10.4.5 Todos los Usuarios deberán cumplir con las Normas de Seguridad, Control y Vigilancia de Prevención de Accidentes y Prácticas de Seguridad, contenido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de STI.

#### **10.5 Áreas restringidas, su acceso y utilización**

- 10.5.1 Queda terminantemente prohibido el ingreso a la Casa de Fuerza, a las subestaciones eléctricas, oficina de balanza, talleres, área de contabilidad y sistemas a todo el personal ajeno a STI, excepto al Concedente y a las Autoridades competentes, previa coordinación o comunicación por escrito.

## **10.6 Ingreso / salida / utilización de maquinaria, equipo y material de trabajo propio y de terceros**

- 10.6.1 El ingreso del personal de las Agencias al TPMS se realizará por la puerta Nº 1. La relación de este personal será entregada previamente al Área de Seguridad y Protección y autorizada por la GO.
- 10.6.2 El ingreso del personal al TPMS requiere la presentación de su documento de identidad y/o fotocheck, así como los que correspondan por la actividad a realizar. En el caso de los Trabajadores Portuarios, las Agencias de estiba, en adición deberán presentar la nombrada electrónica respectiva para cada jornada de trabajo. En vía de excepción podrán presentarla en forma física.
- 10.6.3 Los equipos y materiales que se utilizan para las operaciones serán asignados en función de las necesidades de cada servicio.
- 10.6.4 Los equipos y otros elementos de trabajo del TPMS podrán ser utilizados dentro y fuera de los respectivos recintos, pudiendo ser facilitados para otros fines siempre que su disponibilidad lo permita y con sujeción a las disposiciones establecidas.
- 10.6.5 No se permitirá el ingreso de vehículos deteriorados, con emisión de humos por encima del límite permitido, con pérdida de fluidos de cualquier tipo o condiciones que atenten contra la seguridad e integridad de las personas o infraestructura.
- 10.6.6 Los usuarios podrán ingresar sus equipos al TPMS, para lo cual deberán contar con las Pólizas de Seguros respectivas, con una cobertura suficiente que garantice la protección de posibles daños materiales o personales. Los montos indemnizatorios mínimos serán determinados por la Autoridad Portuaria Nacional.



## **10.7 Declaración de inoperatividad e inaccesibilidad**

- 10.7.1 Ante situaciones que la infraestructura pueda generar riesgos personales o materiales, debidamente documentadas y sustentadas, en casos de fuerza mayor y/o de emergencia, el Gerente General es el responsable de declarar la inoperatividad parcial o total del puerto.

## **10.8 Restricción de acceso en caso de emergencia**

- 10.8.1 Ante situaciones de emergencia debidamente justificadas, el OPIP, restringirá el ingreso y salida de personas, vehículos y mercancías hasta la llegada de la autoridad competente y/o hasta la eliminación de las causas que la originan.

## **10.9 Condiciones para el uso de muelle**

- 10.9.1 Las naves que requieran ingresar al área de operaciones para utilizar los Muelles del TPMS, solicitarán antes los servicios respectivos por intermedio de un Agente Marítimo o de sus representantes oficiales debidamente acreditados.
- 10.9.2 Las naves deberán obligatoriamente estar dotadas de todos sus elementos de maniobra y seguridad. Durante su estadía no podrán realizar trabajos de mantenimiento que impliquen pérdida de su propulsión.

## **CAPITULO XI**

### **DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TPMS**

#### **11.1 Estadísticas del Movimiento de Carga y Naves y Rendimiento**

- 11.1.1 Para la difusión de información del TPMS se cuenta con una vitrina informativa al ingreso del edificio administrativo y con la página Web [www.sti.com.pe](http://www.sti.com.pe), donde se publicará información relacionada a aspectos generales del TPMS, servicios disponibles, tarifas, procedimiento de atención de reclamos, etc.
- 11.1.2 La información no publicada podrá ser solicitada y será atendida de corresponder oportunamente.

#### **11.2 Directorio de Funcionarios**

(Ver Página Web [www.sti.com.pe](http://www.sti.com.pe))

## CAPITULO XII

### INFRACCIONES AL REGLAMENTO

#### 12.1 Atención de Reclamos,

Los usuarios que tengan reclamos por los servicios y/o cobros efectuados deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el "Procedimiento de Atención de Reclamos", publicado en nuestra página Web.

#### 12.2 Infracciones y Sanciones

Ver el Reglamento de Infracciones y Sanciones de STI ([www.sti.com.pe](http://www.sti.com.pe))



**CAPITULO XIII**

**FORMATOS**

**13.1 NOTA DE TARJA**

		<b>NOTA DE TARJA</b>		FORSTI-O-0016 01
		N°: _____		
Fecha:	_____	Jornada	_____	
Nave:	_____	Muelle	_____	
B/L:	_____	Hora Inicio Tarja	_____	
Permiso Salida/ Nota	_____	Hora Fin Carga	_____	
Embarque:	_____	Operación:	_____	
Bodega:	_____			
Descripcion de Carga:	_____			
N°	PLACA CAMION	CANTIDAD	PESO EN KILOS	V°B°
<b>TOTALES</b>				
<i>Tarjador Ag. Estiba</i>		<i>Conductor de Carga</i>		
Nombres:	_____	Nombres:	_____	
DNI:	_____	DNI:	_____	
Firma:	_____	Firma:	_____	




13.2 NOTA DE TARJA DE INVENTARIO

N°	PLACA CAMION	CANTIDAD	PESO EN KILOS	V°B°
<b>TOTALES</b>				

<p style="text-align: center;"><b>Tarjador Ag. Estiba</b></p> <p>Nombres: _____</p> <p>DNI: _____</p> <p>Firma: _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Conductor de Carga</b></p> <p>Nombres: _____</p> <p>DNI: _____</p> <p>Firma: _____</p>
---	--






**13.4 GUIA DE CAMION / BODEGA**

<b><u>GUIA DE CAMION</u></b>			
Fecha: _____			Nº _____
Sr. Salaverry Terminal Internacional S.A.			
El camión de placa de Rodaje Nº _____ conduce la carga anotado abajo por cuenta de la Orden de Embarque Nº _____			
Consignado a _____			
con destino a _____			
_____ Nombre y firma del Agente Embarcador			
Nº ORD.	PESO NETO EN BALANZA		
	KILOS		
N.E.	MARCAS	CANTIDAD CLASE Y CONTENIDO DE LOS BULTOS	GUIA DE EMBARQUE Nº
Distribuido su Depósito en cargos por Cuenta y Riesgo del Embarcador		Asentado en la nota de Embarque	Revisado las Anotaciones Embarque
PLATAFORMA		PLATAFORMA	PLATAFORMA
			BALANZA

*[Handwritten signature]*



13.5 TÍCKET DE BALANZA

[www.sti.com.pe](http://www.sti.com.pe)  
SALAVERRY TERMINAL  
INTERNACIONAL - TRUJ  
RUC 20603487321  
PESAJE VEHICULO- MB 00006943

Nave : 0000000023 – JANET C  
 Cliente : CARTAVIO S.A.A  
 BL/NE : 0003  
 Ítem BL : 1  
 Producto : AZUCAR  
 Permiso :  
 Régimen : EXPORTACION

TRANSPORTES

Transp : RODRIGO CARRANZA  
S.A.C  
 RUC : 20132062448  
 Vehículo : T2F-941  
 Carreta :  
 MTC :

Ingreso : 26/11/2018 22:16  
 Salida : 27/11/2018 02:48  
 Bultos : 37130 SACOS  
 1° Peso : 52,040.00 (KG)  
 2° Peso : 14,910.00 (KG)  
 P.Netto : 37,130.00 (KG)  
 Nro. Ejes : 0

Balanza: BALANZA 2 STI  
 Usuario: JCHAPA

MANEJE CON CUIDADO



**13.6 PLANO GENERAL**

Se adjunto plano (última página).

**CAPITULO XIV**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Abarloamiento	Operación de amarrar una nave a otra que se encuentra amarrada.
Actividad portuaria	Construcción, conservación, desarrollo, uso, aprovechamiento, explotación, operación, administración de los puertos, terminales e instalaciones portuarias en general, incluyendo las actividades necesarias para el acceso a los mismos, en las áreas marítimas, fluviales y lacustres.
Agente de Aduana	Persona natural o jurídica autorizada por el Estado, que representa oficialmente a los consignatarios o dueños de la carga ante la Aduana.
Agente Marítimo	Persona jurídica autorizada por la Autoridad Portuaria Nacional para intervenir, a designación del Agente General o en representación de la empresa naviera o Armador en las operaciones de las naves en los terminales portuarios.
Almacenamiento	Depósito y permanencia de la carga en el recinto del terminal portuario.
Alquiler de amarradero	Es la utilización de los amarraderos del TPMS por las naves.
Amarradero	Lugar donde se amarra una nave.
Amarre y desamarre	Servicio que se presta a las naves en el amarradero para recibir y asegurar las amarras, cambiarlas de un punto de amarre a otro y largarlas.
Apilar	Colocar en forma ordenada la carga una sobre otra en las áreas de almacenamiento.

Área	Superficie delimitada por un perímetro, la cual es destinada para un uso determinado de los servicios y facilidades portuarias.
Área de operaciones Acuática	Zona acuática comprendida entre los muelles de Terminales con facilidades de atraque directo y los rompeolas artificiales, o entre dichos muelles y la línea demarcadora que mediante balizas y otros puntos de señalización que determine la empresa.
Armador	Dueño o consignatario de una nave.
Arqueo Bruto	Es la expresión del volumen total de una embarcación, determinada de acuerdo con las disposiciones internacionales y nacionales vigentes.
Arqueo Neto	Es la expresión de la capacidad utilizable de un buque, determinada de acuerdo con las disposiciones internacionales y nacionales vigentes.
Atraque	Operación de amarrar una nave al amarradero.
Autoridad Marítima	Es el Director General de Capitanías y Guardacostas con Alcance a Nivel Nacional.
Autoridad Portuaria	Es la Autoridad Portuaria Nacional (APN).
Cabotaje	Operación de transporte de carga de origen nacional, para destino nacional, que se realiza a través de Puertos de la República.
Calado	Medida de la porción sumergida de una nave.
Cambio de sitio / amarradero	Operación de desatracar la nave de un amarradero y atracarla a otro, o cambiarla de lugar en el mismo muelle o atracarla al mismo, por la otra banda (darle vuelta).
Carga	Lo que se traslada de un lugar a otro en cualquier medio de transbordo.
Carga de Comercio Internacional	Carga nacional o nacionalizada, procedente de países extranjeros con destino al consumo

J



	nacional, o embarcada con destino a países extranjeros.
Carga en Contenedores	Carga manifestada como tal, movilizada en contenedores durante todas las fases de la operación.
Carga fraccionada	Carga sólida movilizada en forma envasada (sacos, bolsas, cajas, barriles, etc.), embalada o en piezas sueltas en el momento de embarque o desembarque.
Carga líquida a granel	Líquidos descargados o embarcados a través de tuberías o mangueras.
Carga de rancho (pacotilla)	Provisión de víveres y materiales para uso o consumo de la nave.
Carga de Reembarque	Carga de importación manifestada para el puerto de arribo de la nave, nuevamente embarcada con destino al exterior
Carga de transbordo	Carga manifestada como tal, procedente de países extranjeros, para otros países o puertos nacionales transportada exclusiva-mente por vía marítima o fluvial.
Carga de tránsito	Carga manifestada como tal, procedente de países extranjeros con destino al exterior o interior del país.
Carga movilizada entre bodegas de la nave	Traslado de carga entre bodegas de la nave, cuyo movimiento es realizado en el Recinto Portuario.
Carga rodante	Carga (vehículos) movilizada por sus propios medios).
Carga sólida a granel	Todo producto natural o elaborado, en grano, polvo, grumos o en partículas que durante todas las fases de la operación portuaria es movilizado sin envase o empaque.
Clase de mercancía	Se refiere a la descripción de la mercancía como por ejemplo: Aceite de pescado, aceite vegetal, ácido sulfúrico, arroz, arvejas, autos, avena, azúcar, café, camiones, carne congelada, cebada, cebollas, cemento, cerámicos, cobre, conserva de pescado, espárragos, fertilizantes, frutas, gas

licuado, gasolina, harina de pescado, hierro, kerosene, leche en polvo, llantas, madera, maíz, papel, pescado congelado, petróleo crudo, petróleo diesel, plásticos, petróleo residual, plomo, resinas, sal, soya, trigo, vehículos, vidrios, zinc, otros (Detallar).

Clientes

Personas o empresas que contratan los servicios de STI directamente o a través de sus representantes debidamente acreditados, según corresponda.

Código IMDG

Es el código marítimo internacional de mercancías peligrosas.

Comunidad Portuaria

Conjunto de entidades públicas y privadas representativas de la zona de influencia de un puerto, que tengan relación directa respecto al desarrollo de las actividades y servicios portuarios.

Congestión de puerto

Situación operativa que se presenta cuando existe requerimiento de un amarradero, pudiendo ser éste especializado para un determinado tipo de carga y el amarradero se encuentra ocupado en la operación de otra nave.

Conocimiento de Embarque

Documento formulado por el Agente Marítimo, en el que se declara haber recibido la carga del exportador para su transporte. Asimismo, es un documento valorado negociable, que representa a las mercancías. Funciona también como contrato, pues en él se encuentra los acuerdos entre las partes. La persona que posea legalmente el Conocimiento es el dueño de la mercancía, al transferirse este documento también se transfiere la mercancía.

Contingencia

Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden ocurrir y poner en peligro la integridad de las personas, del Recinto Portuario y de uno o varios ecosistemas.

Corrida de nave

Operación que consiste en cambiar de lugar a la nave dentro del mismo amarradero.



Cuadrilla	Grupo de Estibadores que en un puerto se ocupan en estibar la mercancía a bordo de las naves, así como también de su desembarque. Su número dependerá, si es una cuadrilla manual que manipula físicamente la mercancía o cuadrilla mecánica que usa equipo mecanizado de manipuleo de mercancía, de la naturaleza de la operación de carga que se realiza o las costumbres del puerto.
Desabarloamiento	Operación inversa al abarloomiento.
Desatraque	Operación inversa al atraque.
Desembarque	Operación inversa al embarque.
Desestiba	Operación inversa a la estiba.
Descarga Directa	Traslado de carga que se efectúa directamente de una nave o lancha a vehículos para su inmediato retiro del Recinto Portuario.
Descarga Directa de contenedores	Operación de descarga de contenedores, que por razones de rendimiento y seguridad se efectúa a través de una zona de stacking establecida por el Terminal Portuario
Descarga Indirecta	Traslado de carga que se efectúa de una nave o lancha a muelle para su almacenamiento en el Terminal.
Descarga	Es el proceso inverso al de cargar.
Despacho	Acción de retirar carga del recinto portuario, con la documentación correspondiente.
Despachador oficial	Representante de entidades estatales autorizado para ejercer funciones de Agente de Aduana respecto al embarque y despacho de carga de exportación e importación, perteneciente a dichas entidades.
D.G.T.A.	Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción (MTC).
DICAPI	Dirección General de Capitanías y Guardacostas.




DICSCAMEC	Dirección General de Control de Servicios de Seguridad-Control de Armas-Munición y Explosivos de uso Civil.
DIRANDRO	Dirección Nacional Antidrogas
Días	Son los días calendario del año.
Dominio Público Portuario	Conjunto de bienes del Estado, formado por los terrenos, inmuebles, las infraestructuras y las instalaciones incluyendo los equipamientos especiales afectados a las actividades portuarias.
Dólares y US \$	Dólares de los Estados Unidos de América.
Dueño de carga o Consignatario	Propietario o destinatario de la carga debidamente acreditado.
Ecología	Relación existente entre los animales y plantas y el medio ambiente donde se desenvuelven.
Eslora	Longitud de la nave que figura en el Certificado de Matrícula expedido por o por cuenta del respectivo Estado de Abanderamiento.
Embarque	El embarque es la operación por la cual se hace entrega de la carga a la nave.
Embarque directo	Traslado de carga que se efectúa directamente de vehículos particulares a una nave o lancha.
Embarque directo de contenedores	Operación de embarque de contenedores, que por razones de rendimiento y seguridad se efectúa a través de una zona de stacking establecida por el Terminal Portuario.
Embarque indirecto	Traslado de carga que se efectúa de áreas de almacenamiento del Terminal a una nave o lancha.
Empresa de Estiba y Desestiba	Persona jurídica autorizada por la <b>Autoridad Portuaria Nacional</b> para realizar actividades de Estiba.
Entidad Prestadora	Empresa o grupos de empresas, públicas o privadas, que realizan actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público sujetas a supervisión y regulación del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN. Incluye a

	<p>los operadores principales, secundarios o a cualquier persona natural o jurídica que explote total o parcialmente la infraestructura de transporte de uso público por encargo o solicitud de una sociedad concesionaria titular de un derecho de concesión.</p>
Equipamiento portuario	<p>Bines muebles destinados al mobiliario urbano e industrial de los puertos y a las actividades y servicios portuarios.</p>
Especialización de amarradero	<p>Define condiciones especiales de la Infraestructura del amarradero y/o de sus inmediaciones, que hacen más eficiente el uso integral de las instalaciones del Terminal.</p>
Estiba	<p>Movimiento de la carga desde el costado de la nave en la losa del muelle o desde un vehículo en la losa del muelle hasta su anclaje final dentro de la nave.</p>
Falso embarque	<p>Cuando habiéndose solicitado el servicio la carga sea retirada del TPMS sin haberse producido el embarque a la nave.</p>
Fondeadero oficial	<p>Área acuática designada por la Capitanía de Puerto para que las naves fondeen o esperen al práctico.</p>
Fuerza mayor o caso fortuito	<p>Es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso (art. 1315 Código Civil).</p>
Gaveros	<p>Personal calificado por STI, encargado de la recepción y entrega de espías de las naves que atraquen o desatraquen en los diferentes amarraderos.</p>
Habilitación Portuaria	<p>Acto administrativo por el cual la Autoridad Portuaria Nacional afecta un conjunto de espacios terrestres, área acuática, franja y terrenos ribereños e infraestructura portuaria, para el desarrollo de actividades y prestación de servicios portuarios.</p>
Instalaciones Portuarias	<p>Obras civiles de infraestructura, superestructura, edificación o conducción o construcciones y dispositivos eléctricos, electrónicos, mecánicos o</p>



mixtos, destinados al funcionamiento específico de los puertos y terminales y de las actividades que en ellos se desarrollan.

Impacto Ambiental

Modificación del medio ambiente ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza.

Infraestructura portuaria

Comprende las obras civiles e instalaciones mecánicas, eléctricas y electrónicas, fijas y flotantes, construidas o ubicadas para facilitar el intercambio modal. Está constituida por:

- a) Acceso acuático: Canales, zonas de aproximación, obras de abrigo o defensa, tales como rompeolas y esclusas y señalizaciones náuticas.
- b) Zonas de transferencia de carga y tránsito de pasajeros: Muelles, diques, dársenas, áreas de almacenamiento, boyas de amarre, tuberías subacuáticas, ductos, plataformas y muelles flotantes.
- c) Acceso terrestre: Vías de circulación y líneas férreas que permiten la interconexión directa e inmediata con el sistema nacional de circulación vial.

Junta de Operaciones

Es la reunión de representantes de los usuarios y representantes del Área Operativa del Recinto Portuario, que tiene por objeto resolver los problemas operativos que se presenten como consecuencia de cambios imprevistos posteriores a la Planificación Previa de las Operaciones Portuarias, programar las operaciones del puerto para las próximas 24 horas, atendiendo las sugerencias, consultas o pedidos de los usuarios.



Lugares de tránsito

Constituyen áreas de terreno designados por STI para el depósito transitorio de las mercancías. Estos lugares deberán designarse en sitios adyacentes a los amarraderos y serán utilizados en la medida que no afecten otras actividades del TPMS.

Manifiesto de Carga	Documento en el cual se detalla la relación de las mercancías que constituyen la carga de un medio o una unidad de transporte, y expresa los datos comerciales de las mercancías.
Mercancía	Toda carga que se transporta, que ha sido y/o va a ser transportada a bordo de una nave.
Mercancías Peligrosas	Son las mercancías clasificadas como peligrosas para las cuales existen estrictas regulaciones con respecto a su procedimiento de aceptación, empaque, estiba, documentación y transporte ya sea para traslado local o internacional. Hay nueve (9) clasificaciones de mercancías peligrosas para el transporte marítimo internacional y las regulaciones, documentación, procedimientos de aceptación, empaque y la estiba son establecidos por la Organización Marítima Internacional (OMI).
Merma	De acuerdo a su naturaleza; es la pérdida que se produce como consecuencia del manipuleo de carga.
Monitoreo	Proceso de control que sirve para verificar o seguir el cumplimiento de un reglamento o norma.
Muelle	Infraestructura portuaria en la orilla de un río, lago o mar especialmente dispuesta para cargar y descargar las naves y para la circulación de vehículos.
Nave	Toda construcción naval destinada a navegar, cualquiera que sea su clase incluidas sus partes integrantes y partes accesorias, tales como aparejos, repuestos, pertrechos, máquinas, instrumentos y accesorios que sin formar parte de la estructura de la nave se emplea en su servicio tanto en el mar como en el puerto.
Nave de Itinerario	Naves que operan rutas fijas pre-establecidas y siempre a un mismo grupo de puertos; contando con itinerarios, con fechas programadas de llegadas y salidas.



Naves de itinerario de línea regular de contenedores	Naves de línea regular de contenedores que operan rutas fijas preestablecidas y siempre a un mismo grupo de puertos, contando con itinerarios con fechas programadas de llegada y salidas.
Naves de otros tipos de servicio regular	Naves de línea regular que operan rutas fijas preestablecidas y siempre a un mismo grupo de puertos, contando con itinerarios con fechas programadas de llegada y salidas.
Operador Portuario	Persona Jurídica constituida o domiciliada en el país, que tiene autorización para prestar, en las zonas portuarias, servicios a las naves, a las cargas y/o a los pasajeros.
OSITRAN	Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de uso Público.
Practicaje	Servicio que se presta a la nave por medio de un Práctico titulado y autorizado para asesorar al Capitán en maniobras y reglamentaciones náuticas en las operaciones portuarias.
Prelación	Antelación o preferencia con que una nave debe ser atendida respecto de otra con la cual se le compara.
Prevención	Disposición o preparación con anticipación para evitar algún peligro.
Principal	Es el propietario, armador, fletador u operador de una nave.
Procedimiento de Aplicación de Tarifas	Es el documento que describe las condiciones, requisitos, plazos y procedimientos que seguirá STI para la aplicación de las tarifas reguladas o no reguladas que haya decidido aplicar por los servicios que presta, el mismo que será proporcionado en forma gratuita por STI en todas sus oficinas comerciales ubicadas dentro del área de cobertura de los servicios que presta.
Rada	Paraje en el mar a corta distancia de la costa.
Rancho de Nave o Provisiones de abordó	Mercancías destinadas al consumo de pasajeros y miembros de la tripulación y las necesarias para el funcionamiento y la conservación de las naves.



Recinto portuario	Espacio comprendido entre las obras de abrigo o línea externa de demarcación del área operativa acuática y el límite perimetral terrestre del área en que se ubican las instalaciones portuarias.
Remolcaje	Servicio de halar, empujar o apoyar una nave durante las operaciones de atraque, desatraque o cambio de sitio.
Salvamento	Todo acto o actividad llevado a cabo para auxiliar en forma eficaz a personas y naves que se hallen en peligro en el mar, ríos y lagos navegables, con el fin de evitar o disminuir las pérdidas de vidas humanas y materiales que los siniestros o accidentes acuáticos pudieran provocar.
SENASA	Servicio Nacional de Sanidad Agraria
Servicio de Practicaje	Servicios que los prácticos prestan a las naves, dirigiendo las maniobras que éstas requieran para su desplazamiento dentro o fuera del área de operaciones del Terminal.
Servicios Portuarios Básicos	Los que se prestan en las zonas portuarias para atender a las naves, a la carga, embarque y desembarque de personas.
Servicio no Regulado	Es aquel servicio público que está sujeto al régimen de tarifas supervisadas y que es fijado por la Entidad Prestadora de acuerdo a la libre oferta y demanda.
Servicio Regulado	Es aquel servicio público que está sujeto al régimen tarifario de tarifas máximas contenido en el respectivo contrato de concesión o que sea fijado, en su caso, por OSITRAN y que permite a la Entidad Prestadora fijar libremente la tarifa respectiva, sin poder exceder el tope de la tarifa máxima.
Supervisor de la Concesión o Supervisor	Es el Organismo Supervisor en Inversión de Infraestructura de Transporte de Uso Público OSITRAN o la persona del derecho público o privado designada por éste para realizar la inspección permanente y la evaluación de las actividades del Concesionario.

Supervisor de Muelle

Es la persona designada por la Gerencia de Operaciones del Terminal, para actuar en su representación durante su ausencia fuera del horario de Oficina.

Tarifario

Es la lista de todas las tarifas que cobra STI por los servicios públicos que presta.

Tercero calificado

Son aquellas personas naturales o jurídicas que reúnan los requisitos establecidos por las Autoridades Peruanas competentes a efectos de prestar servicios portuarios en régimen de libre competencia.

Terminales de lanchonaje

Unidades Operativas que cuentan con muelle para el acoderamiento de lanchones de carga.

STI  
Tipo de Mercancía

Salaverry Terminal Internacional S.A.  
Se refiere a la tipificación de las mercancías en:  
Carga General.  
Carga Rodante.  
Carga Sólida a Granel.  
Carga Líquida a Granel.  
Contenedorizada Seca.  
Contenedorizada Refrigerada.

Tonelaje del Registro Bruto (TRB)

Es el volumen de todos los espacios cerrados de la estructura del buque, calculado de acuerdo a la regla tres de apéndice uno del Convenio Internacional sobre el Arqueo de Buques de 1969, con las excepciones contenidas en ese apéndice.

Uso de muelle

Utilización de la infraestructura del TPMS, para permitir el traslado de la carga desde el costado de la nave o lugar de tránsito asignado, hasta la puerta de salida del TPMS o viceversa.

Usuario del Puerto

Persona natural o jurídica que en forma intermedia o final, utiliza sus infraestructuras, instalaciones o recibe suministros o servicios portuarios. Se entiende por usuario intermedio, al que presta servicios a las naves, a las cargas, de actividades logísticas y marinas. Se entiende por usuarios finales a los dueños de las naves, las cargas de comercio nacional e internacional y a los usuarios de las marinas y los pasajeros.

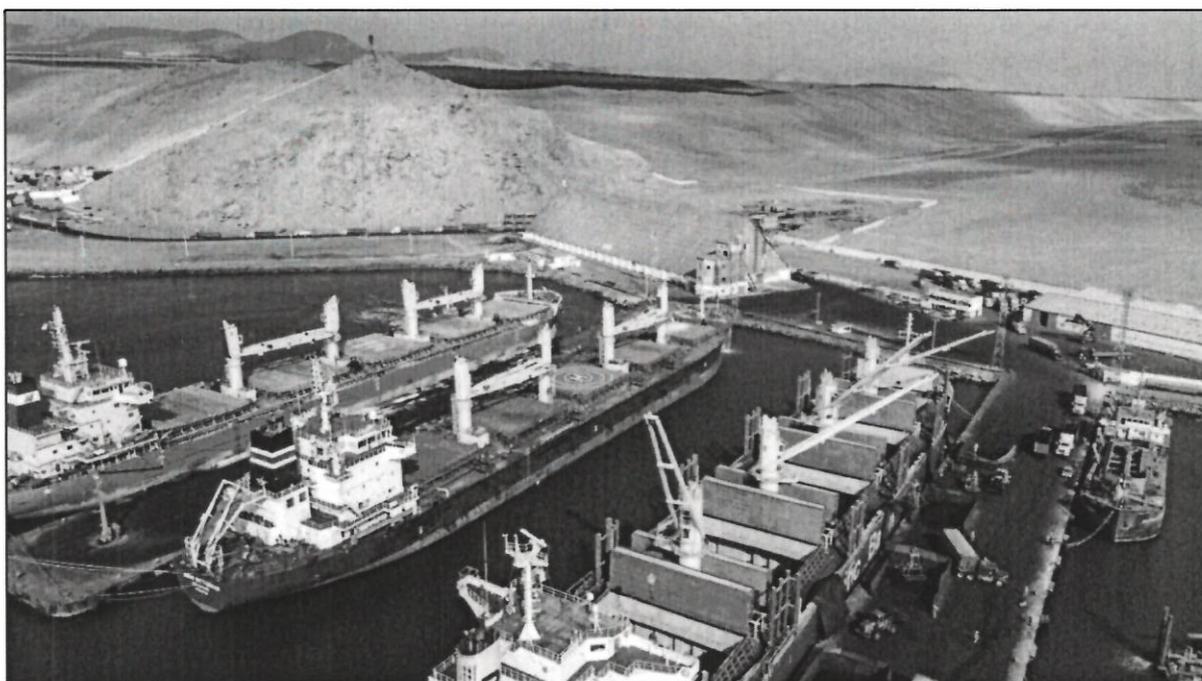


Vehículos	Medio de transporte terrestre para movilización de carga o personas.
Vertimiento	Evacuación deliberada de desechos u otras materias desde naves, aeronaves, plataformas u otras construcciones en el mar.
Zona de almacenamiento	Área en el interior de un recinto portuario, organizada y equipada para proveer servicios de almacenamiento de cargas.
Zona portuaria	Área del territorio nacional que comprende los límites físicos de las áreas de terreno asignadas a los puertos incluyendo las áreas delimitadas por los perímetros físicos en tierra, los rompeolas, defensas, canales de acceso y las estaciones de prácticos. En el caso de puertos que realicen operaciones por medio de ductos o boyas, incluye el área operativa de las boyas y los ductos hasta los muelles en sí. Incluye las áreas de reserva para el Desarrollo Portuario.

N° CÓDIGO STI - OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 1

## REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)

### SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL - STI



JUNIO 2019



N° CÓDIGO STI – OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 2

## REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE STI

### 1. Objetivo

Los objetivos del presente reglamento son:

- 1.1 Establecer las normas del uso y correcto comportamiento dentro de las instalaciones del Puerto Salaverry Terminal Internacional (STI), normas que deberá acatar el personal operativo y administrativo de la empresa, así también como las empresas relacionadas al terminal o usuarios diversos, de tal forma que se busque una mayor eficiencia sobre el uso del terminal portuario, que pueda cubrir con los mecanismos de seguridad que plantea la empresa.
- 1.2 Establecer y ordenar las sanciones de acuerdo a la gravedad de la infracción, así también como su mecanismo de aplicación.

### 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el Reglamento son aplicables a:

- a) Los representantes de las Agencias Marítimas,
- b) Los representantes de las Agencias de Estiba,
- c) Los representantes de las Agencias de Aduana,
- d) Los trabajadores portuarios y sus representantes,
- e) Los representantes de las Empresas de Transporte, choferes, mecánicos, manteros y otros involucradas con dichas empresas,
- f) Los inspectores de carga, surveyors, laboratoristas, ajustadores de seguros, aseguradores y otros relacionados a dichas empresas.
- g) Las personas naturales o jurídicas que presten Servicios Portuarios en el Terminal,
- h) Los contratistas y subcontratistas de las personas indicadas en los numerales precedentes.
- i) Los prácticos, personal de las lanchas, remolcadores, entre otros.
- j) Visitas técnicas
- k) Otras personas naturales y jurídicas que tengan usufructo del terminal portuario.

### 3. Marco Legal

Las disposiciones contenidas en el Reglamento son aplicables a:

- Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento.
- Resolución de Acuerdo de Directorio N°081-2018 APN/DIR "Norma técnica que dicta lineamientos para la formulación y aprobación de reglamentos internos de infracciones y sanciones en terminales portuarios de uso público", del 07 de diciembre del 2018



N° CÓDIGO STI – OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 3

- Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, “Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria”, publicado el 23 de febrero de 2008.

#### 4. Aspectos generales

El procedimiento para la aplicación de sanciones a las infracciones cometidas, se establecen en este reglamento acorde a los principios establecidos en la Ley 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo.

#### 5. Infracciones

El desacato de las normas expuestas por STI serán tomada como infracciones, leves o graves, de acuerdo a su magnitud. Cualquiera de las personas o entidades comprendidas en el alcance de este reglamento estará obligadas a cumplir con dichas normas, de lo contrario, se hará merecedor de amonestaciones o suspensiones de acuerdo a la gravedad de las faltas que se pasarán a detallar:

##### a) Faltas leves:

1. Incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, siempre y cuando no atenten contra las normas de seguridad establecidas en las políticas de STI.
2. No utilizar de forma completa o usar de forma incorrecta, los Equipos de Protección Personal (EPP), teniendo en cuenta los requerimientos específicos de ciertos procesos de estiba.
3. Que la agencia no cumpla con el envío a tiempo u oportuno bajo los plazos establecidos de la documentación de la nave y/o de la carga o de los pasajeros.
4. No cumplir con los plazos y/o requisitos establecidos para la solicitud de ingreso y permisos operativos respectivos.
5. No portar su tarjeta de identificación.
6. Ingresar y/o transitar por lugares prohibidos o restringidos, sin la autorización respectiva.
7. No respetar la señalización del puerto o las indicaciones tanto del personal de protección, seguridad, o de algún responsable de STI.
8. Dañar equipos o instalaciones, propias o de terceros (Dependiendo de la magnitud o valor del daño, podría ser objeto de una sanción mayor).
9. Generar demoras que conlleven al incumplimiento de los niveles de medición de servicio a los que está obligado STI por Contrato de Concesión, ya sea por parte del agente marítimo, agente de estiba, surveyors, transportistas u otros agentes involucrados, sean tercerizados o no.
10. No remitir la actualización del anuncio y/o solicitud de atraque y desatraque en los plazos establecidos.
11. Inasistencia o falta de participación a los ejercicios de seguridad, simulacros y otros, establecidos por las autoridades o por el terminal portuario.
12. Exceso de Velocidad en las zonas administrativas y operativas del terminal.
13. No utilizar los depósitos de desechos de acuerdo a las indicaciones.
14. No emplear, no utilizar las adecuadas, o usar de forma incorrecta las herramientas, equipos o materiales de trabajo.

REGlamento DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)		
N° CÓDIGO STI – OP - 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Ejemplar N° 1 Página 4
Versión: 01		

15. No usar señaléticas de seguridad durante el desarrollo de la actividad ejecutada.
16. Iniciar actividades en el terminal portuario sin estar en el registro de charlas de inducción de seguridad previa
17. Dañar equipos o instalaciones (Dependiendo de la magnitud o valor de daño, podría ser objeto de una sanción mayor).
18. Estacionar en lugares no autorizados.
19. Conducir equipos con la puerta abierta
20. No verificar que las unidades móviles cumplan con las disposiciones y condiciones de seguridad.
21. Exceder la capacidad de pasajeros de las unidades de transporte u operación según lo descrito en la tarjeta de propiedad o especificaciones técnicas
22. No usar el cinturón de seguridad en los vehículos dentro del puerto.
23. No usar circulina, ni luces encendidas.
24. Hablar por celular mientras conducen
25. Derramar productos en muelle y otras zonas del terminal durante las operaciones de estiba/desestiba de las naves.
26. Demora en la limpieza y retiro de equipos del muelle luego de la atención de las naves.
27. Inasistencia o falta de participación en las juntas de operaciones y reuniones pre operativas
28. No respetar las señales de tránsito vehicular y peatonal dentro del terminal portuario
29. Exceder las horas de trabajo permitidas por jornada

b) Faltas graves:

1. Aquellas faltas que por la magnitud de sus consecuencias ocasionen daños a la propiedad o riesgos a la seguridad del Terminal, choque o colisión, daños a la infraestructura del Terminal.
2. Ingresar y/o transitar por lugares restringidos sin la autorización respectiva.
3. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas o sustancias ilícitas en el Terminal.
4. Efectuar maniobras o llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas exponiendo su vida y/o la de terceros o que dichas prácticas interrumpan otras actividades o que atenten contra las instalaciones de los clientes o de la Empresa.
5. Incumplir las normas de seguridad y ambientales que rigen en el Terminal.
6. No reportar incidentes o accidentes de trabajo, o proporcionar información inexacta deliberadamente.
7. Falsificar o adulterar documentación relativa a identificación personal, certificaciones, permisos o autorizaciones oficiales.
8. Robo o intento de robo.
9. No contar con la licencia vigente emitida por la autoridad competente para prestar los servicios portuarios básicos para los que ha sido contratado.
10. No cumplir con los plazos establecidos en este reglamento para el anuncio y/o solicitud de atraque.
11. Todas aquellas faltas que por la magnitud de sus consecuencias ocasionen daños a la propiedad o riesgos a la seguridad del Terminal Choque o colisión, daños a la infraestructura del Terminal.

N° CÓDIGO STI – OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 5

12. Ingresar y/o transitar por lugares restringidos sin la autorización respectiva
13. Interactuar con máquina en movimiento
14. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas o sustancias ilícitas en el TPMS.
15. Dejar encendido el vehículo y bajarse realizar cualquier maniobra o actividad.
16. Efectuar maniobras o llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas exponiendo su vida y/o la de terceros o que dichas prácticas interrumpen otras actividades o que atenten contra las instalaciones de los clientes o de la Empresa.
17. Conducir vehículos automotores, autos elevadores, carros de arrastre, montacargas, grúas u otros vehículos por personal no autorizado.
18. Incumplir las normas de seguridad y ambientales que rigen en el TPMS.
19. No reportar incidentes o accidentes de trabajo, o proporcionar información inexacta deliberadamente.
20. Falsificar documentación o adulterar documentos de seguridad
21. Robo e intento de robo.
22. Hablar por teléfono mientras se está conduciendo un vehículo y/o una unidad motorizada
23. Utilizar audífonos mientras se opera un equipo motorizado y mientras se realice una labor operativa
24. Realizar trabajos o actividades que no se encuentren debidamente autorizados
25. Bloquear puertas de emergencia, rutas de evacuación o puntos de reunión.
26. No contar o incumplir con el procedimiento para los trabajos de alto riesgo.
27. Disponer de lugares para almacenar o abandonar herramientas, equipos y materiales sin autorización.
28. No manejar equipos motorizados de capacidad mayor a 4 TM en primera velocidad (modo tortuga) y/o a la velocidad máxima de 20 Km/h cuando se desplace por las vías empinadas.
29. Realizar trabajos en zona de operaciones sin autorización de STI.
30. No usar los formatos de PTR o ATS antes de realizar actividades.
31. Ingresar al terminal bajo los efectos de alcohol o alguna otra sustancia ilícita
32. Derramar cualquier tipo de carga o de limpieza de muelle al mar
33. Ingresar sustancias ilícitas al terminal portuario
34. Portar armas de fuego dentro del interior del terminal portuario.

Otras no contempladas en este reglamento, se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la infracción, quedando a criterio del área de Protección y Seguridad del terminal portuario.

De producirse algún ilícito, se procederá de acuerdo a los definidos en el Código Penal, Procesal Penal, y supletoriamente al Código Civil

En todo lo que no esté previsto en este numeral y en lo que fuera de su competencia se aplicara lo estipulado según Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones a la Actividad Portuaria aprobado por DS 008/2008-MTC.

REGlamento DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)		
N° CÓDIGO STI – OP - 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Ejemplar N° 1
Versión: 01		Página 6

## 6. Sanciones

Las sanciones que serán dispuestas de acuerdo a la infracción cometida, están consideradas en el Decreto Supremo 008/2008-MTC Reglamento de Infracciones y Sanciones aplicados a la Actividad Portuaria, el mismo que será aplicado por la Autoridad Portuaria Nacional (APN), restringiendo a la persona, institución o representante al ingreso al Terminal de la siguiente manera:

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| a) 1ra falta leve:             | Amonestación           |
| b) 2da falta leve:             | Restricción 15 días    |
| c) Reincidencia en falta leve: | Restricción 1 mes      |
| d) Falta grave:                | Restricción 3 meses    |
| e) 2da falta grave:            | Restricción 6 meses    |
| f) 3ra falta grave:            | Restricción definitiva |
| g) Comisión de delito:         | Restricción definitiva |

## 7. Órganos de primera Instancia

En la presente instancia, se tienen diferentes áreas que analizan y resuelven los problemas en mención.

Órgano Instructor: El instructor es aquel que analiza y evalúa de forma cualitativa bajo su criterio y sin sesgo alguno, la conducta considerada como infracción. A su vez es quien recibe el reclamo de manera formal y es quien emite el primer juicio de valor ante el problema. La Gerencia de Operaciones y el OPIP del Terminal Portuario serán los órganos encargados de aplicar las sanciones leves de forma directa. Las sanciones graves tendrán un previo procedimiento en el que se le otorgará al infractor la posibilidad de presentar sus descargos. Estas sanciones se aplican sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Órgano Resolutor: Por otra parte, el resolutor es quien, tras el análisis del instructor, procede a resolver en primera instancia la infracción en mención y dar la sanción de acuerdo a la gravedad del caso. El área legal de STI es el Órgano Resolutor.

## 8. Órganos de segunda instancia

El usuario de no estar conforme, podrá enviar su descargo o apelación, el cual será recibido por este órgano y seguir el procedimiento correspondiente. La Gerencia General de STI es el Órgano de Segunda Instancia.



## PROCEDIMIENTO

<b>Numero:</b>	PDSTI-O-0009	<b>Revisión:</b>	1
<b>Título:</b>	AMARRE Y DESAMARRE DE NAVE		
<b>Fecha Implementación:</b>	05/12/2018	<b>Norma:</b>	ISO 9001:2015 8.5 8.5 - Producción y provisión del servicio
<b>Área:</b>	Gerencia de Operaciones	<b>Departamento:</b>	Operaciones
<b>Periodo de Revisión:</b>	365	<b>Periodo Retención:</b>	365

### 1 - Propósito

Establecer las secuencias de actividades y responsabilidades para el amarre y desamarre de las naves.



### 2 - Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todas las operaciones de amarre y desamarre dentro del TPMS.

### 3 - Responsabilidades

- 3.1. Gerente de operaciones**  
Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- 3.2. Jefe de Operaciones**  
Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.
- 3.3. Supervisor de Tráfico**  
Es responsable de la planificación de la nave y así como asegurar el flujo de información.
- 3.4. Supervisor de Muelle**  
Es responsable de la ejecución y cumplimiento del presente documento.
- 3.5 Gavieros**  
Son responsables del cumplimiento del 5.4 del presente documento



## 4 - Definiciones

### 4.1 APN

Autoridad Portuaria Nacional.

### 4.2 ADUANAS

Organismo responsable de la aplicación de la Legislación Aduanera.

### 4.3 Migraciones

Organismo responsable del control migratorio.

### 4.4 Capitanía

Dependencias regionales y seccionales de la Dirección General Marítima y Portuaria.

### 4.5 Sanidad

Conjunto de servicios gubernativos ordenados para preservar la salud del común de los habitantes de la nación, de una provincia o de un municipio.



## 5 - Procedimientos

### 5.1. Solicitud del servicio

La Agencia Marítima solicitará servicio de Atraque en Junta de Operaciones de acuerdo a lo descrito en el PDSTI-O-0008 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES. Así también debe presentar oportunamente la información solicitada por la Autoridades para facilitar el ingreso de la nave al puerto.

### 5.2. Comunicar Hora de Atraque

El Supervisor de Tráfico deberá comunicar la hora de atraque al capataz de los gavieros vía telefónica.

### 5.3. Entregar Acta de Maniobra al Práctico

El supervisor de muelle envía vía correo electrónico el FORSTI-O-0020 Acta de Maniobra a la empresa de practicaaje; a su vez debe asegurarse que la sección del muelle donde se ejecutará se encuentre libre y en las marcaciones planificadas.

Así mismo deberá verificar las luces de ayuda de navegación en horas nocturnas. En caso de modificación de horas en las maniobras el Supervisor de Muelle comunicará al capataz de gavieros.



#### **5.4. Coordinar e Informar la Maniobra**

El práctico deberá coordinar con el capataz de gavieros la maniobra, el supervisor de muelle vía VHF procede a grabar la maniobra. Al finalizar la maniobra la empresa de practicaje enviará vía correo electrónico el Acta de maniobra correspondiente.

El práctico deberá asegurarse de regular los niveles de velocidad de la nave, a fin de prevenir algún riesgo de colisión y daño a la infraestructura, así como evitar la perturbación de la fauna marina

#### **5.5. Ejecutar la operación de Amarre y Desamarre**

Los gavieros deberán estar dentro de las instalaciones como mínimo 30 minutos antes del inicio de operación.

Deberán utilizar el Equipo de Protección Personal adecuado al tipo de operación.

Deberán verificar la buena distribución de cabos (largos y spring tanto en proa como en popa).

De la misma forma debe asegurar el correcto estado de las líneas de la nave, de presentarse deterioro en las líneas deberá reportar vía VHF al práctico y supervisor de muelle del incidente.

Culminada la operación con las líneas completamente aseguradas (tesadas) podrá proceder su retiro.

NOTA: Se verificará que no se tenga cerca la draga para poder dar inicio a la operación

#### **5.6. Entrega Acta de Maniobra**

Al finalizar la maniobra el práctico deberá realizar el llenado del acta, y entregarla a la empresa de Practicaje, quien posteriormente la enviará al terminal debidamente firmado.

#### **5.7. Ingresar el Acta al Sistema NCT**

El asistente de operaciones deberá registrar el acta en el sistema NCT.

#### **5.8. Recepción de la Nave**

Paralelamente la Agencia Marítima coordinará con las distintas Autoridades para su traslado oportuno al TPMS para realizar la recepción de la nave y la libre platica sanitaria, inmediatamente después de haberse ejecutado el amarre de la nave.

Terminada la recepción de la nave por las autoridades se podrá dar inicio a las operaciones.



## 5.9. Autorización de Zarpe

La Agencia Marítima solicitará con 03 horas de anticipación al término de operaciones, la autorización de Zarpe.

Al término de operaciones se procederá con el Despacho de la nave por parte de las Autoridades para luego continuar con la operación de Desamarre tomando en consideración los puntos del 5.1 al 5.6.





## PROCEDIMIENTO

Numero:	PDSTI-O-0010	Revisión:	1
Título:	EMBARQUE DE MERCADERÍA		
Fecha Implementación:	05/12/2018	Norma:	ISO 9001:2015 8.5 8.5 - Producción y provisión del servicio
Area:	Gerencia de Operaciones	Departamento:	Operaciones
Periodo de Revisión:	365	Periodo Retención:	365

### 1 - Propósito

Describir el proceso a seguir para la óptima operación de embarque en el Terminal Portuario de Salaverry.

### 2 - Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todos los procesos de embarque de:

- Carga Sólida a Granel.
- Carga Fraccionada.
- Carga Liquida a Granel.

### 3 - Responsabilidades

#### 3.1 Gerente de Operaciones

Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

#### 3.2 Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento. Realiza la planificación de la operación y distribuye la misma a las partes interesadas, así como asegurar el cumplimiento del procedimiento del personal a su cargo.



### 3.5 Supervisor de muelle

Verificar la correcta asignación de recursos solicitados

## 4 - Definiciones

### 4.1 Embarque Directo

Se denomina así cuando previa autorización de STI la mercadería es entregada a la nave desde el vehículo que ingresó al TPMS o es depositada en el muelle para agilizar el embarque.

### 4.2 Embarque Indirecto

Se denomina así cuando la mercadería es recibida totalmente en los almacenes del Terminal antes de la llegada de la nave o durante su operación para su posterior entrega a la nave

### 4.3 Exportación

Régimen aduanero mediante el cual se permite la salida del territorio aduanero de las mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior.

## 5 - Procedimientos

### 5.1. Carga a Granel

#### 5.1.1. Planificación

5.1.1.1. Las naves que embarcan gránulos sólidos deben contar con su DAM aduanera, su Nota de Embarque, según su operación.

5.1.1.2. Las naves que embarquen gránulos limpios deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave. Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

5.1.1.3. La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la jefatura del Área Operativa, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del



09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

**5.1.1.4.** El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque

**5.1.1.5.** Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con la gerencia de operaciones realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

**5.1.1.6.** Previo al inicio de las operaciones de embarque de gráneles limpios, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo. Certificado Internacional de Arqueo de la nave
- Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación) Plano de Estiba.
- Lista de tripulantes.
- Lista de pasajeros.

Asimismo, deberán entregar:

- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
- Manifiesto de Carga Desconsolidada (cuando aplica)
- Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)

### **5.1.2. Amarre De La Nave**

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

### **5.1.3. Control De Balanza**

El Agente de Aduanas solicitará la inspección o verificación fitosanitaria de la carga ante el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).

El Agente marítimo, solicitará a la Gerencia y/o Jefatura del Área Operativa la solicitud de atraque de la nave a través de un correo, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones al haber obtenido las aprobaciones de la Autoridad Portuaria Nacional, Servicio Nacional de Sanidad Agraria, Dirección de Capitanía, Ministerio de Salud y ADUANAS.



El Agente de Aduanas debe solicitar el servicio de pesaje de mercadería, adjuntando la nota de embarque correspondiente.

El balancero procederá a pesar los vehículos con las cargas autorizadas en el Sistema ANTP

#### 5.1.4. Embarque

El Agente de Aduanas deberá presentar la documentación al Terminal Portuario de Salaverry en los plazos establecidos (24) horas antes del inicio de operaciones programado.

En caso de Embarque Directo, la Agencia de Aduanas deberá solicitar el servicio de pesaje de mercadería acompañado con la Orden de Embarque (canal asignado) emitida por ADUANAS y la Nota de Embarque.

NOTA: El Agente de Aduanas solicitará en caso de embarque indirecta ante el Área Operativa, el Servicio de Almacenamiento, se genera nota de embarque en el sistema ANTP con la recalada del almacén que corresponde.

#### 5.1.5. Liquidación Y Cierre De Autorizaciones

El Agente Marítimo solicitará el desatraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Puerto de destino de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de desatraque.

Después del desatraque de la nave, el Agente Estiba juntamente con el Área operativa realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el acta de verificación con firma de los representantes autorizados.

El Agente Marítimo presentará los documentos de zarpe, máximo 12 horas después del desatraque de la Nave; debiendo presentar los siguientes documentos:

- Declaración General al Zarpe
- Conocimiento de Embarque
- Manifiestos de Carga
- Relación de bultos faltantes y sobrantes
- Estado de Hechos de la Nave
- Diez últimos puertos de recalada
- Rol de la tripulación
- Lista de equipaje no acompañado (cuando aplica)



## 5.2. EMBARQUE DE MINERALES

### 5.2.1. Planificación

5.2.1.1. Las naves que embarcan minerales deben contar con su DAM aduanera y su Nota de Embarque.

5.2.1.2. El Agente Marítimo debe presentar la siguiente documentación con 48 horas de anticipación de la nave que embarca minerales al área de operaciones:

- Plano de Estiba
- Anuncio de la nave
- Certificado PBIP
- Ship Particulars

5.2.1.3. En Junta de Operaciones se programa el arribo de naves que llegan al terminal portuario, las que ingresarán según cronograma para ejecutar su atraque y/o desatraque. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-0592016-APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.2.1.4. El Agente Marítimo solicita el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Remolcadores
- Nombre del Práctico
- Lancha para Práctico
- Fecha y hora de atraque.

5.2.1.5. La Empresa de Estiba/Desestiba es responsable de mantener limpio el muelle que por efecto de las operaciones de embarque de minerales se ensucie y/o contamine.

5.2.1.6. Se firma un Acta de Entrega de Muelle Limpio, por los representantes de la Agencia Marítima y la gerencia de operaciones del Terminal Portuario de Salaverry.

5.2.1.7. Previo al inicio de las operaciones de embarque de minerales (48 horas antes), el Agente Marítimo, debe entregar al área de operaciones los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
  - Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
  - Lista de tripulantes.
  - Lista de pasajeros.
  - Copia de los Conocimientos de Embarque (Exportación)
- Asimismo, deben entregar:
- Manifiesto de Carga en Tránsito (Cuando aplica)
  - Lista de Equipaje no Acompañado (Cuando aplica)



- Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (Cuando aplica)

- 5.2.1.8. Se colocarán mantas protectoras de lona del ancho de la bodega, de la borda de la Nave al Muelle que garantice que durante la operación de izaje del clamshell o tinas y/o faja transportadora (Ship loader) no se produzca caída del producto al muelle y/o mar en caso de maniobra.
- 5.2.1.9. Antes de su ingreso, se controlará que las tolvas de los vehículos que transportan el mineral no deben llenarse hasta el borde, para evitar que el producto se disemine por el trayecto.
- 5.2.1.10. El Agente de Aduanas solicita la Declaración Única de Aduanas en ADUANAS y la Solicitud de Aforo del Local Exportador (página web de la SUNAT), inmediatamente se dirige hacia el agente marítimo; con todos estos documentos solicita la Nota de Embarque (Embarque).
- 5.2.1.11. El Área Operativa ingresará al Sistema ANTP Y NCT los datos de la nave, el manifiesto de la nave y demás datos adicionales de la solicitud de servicio para el embarque de minerales de la nave.
- 5.2.1.12. El Área Operativa confirmará el ingreso de la solicitud de servicio de embarque de minerales en el Sistema ANTP con Balanzas, con el fin de no tener contratiempo en el ingreso de las unidades de transporte que embarcan minerales de la nave.

#### 5.2.2. Amarre De La Nave

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de uno capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

#### 5.2.3. Control De Balanza

Las unidades de transporte de minerales (embarque) ingresarán a través del sistema de balanzas (Balanza N° 01, 02 y 03) para ser pesados; los auxiliares operativos (balanza) dispondrán del orden en el cual ingresarán las unidades de transporte de acuerdo a las disposiciones tomadas por la Gerencia de Operaciones.

Para que se efectúe este sistema, las unidades de transporte dispondrán de un afiche donde indique la empresa que representan y la mercancía que están transportando, asegurando así que el auxiliar operativo (balanza) pueda controlar adecuadamente el peso de cada unidad y se mantenga el orden respectivo. Las unidades transporte deben ingresar al puerto obligatoriamente con las tolvas adecuadamente toldadas.

#### 5.2.4. Embarque

Las Unidades de Transporte transitarán por la instalación portuaria, quedando a disposición de Seguridad del Terminal Portuario de Salaverry su ubicación en las diferentes zonas del terminal autorizadas por la Gerencia de Operaciones. El embarque de minerales se ejecutará bajo las condiciones estipuladas en el Reglamento de Operaciones del



Terminal Portuario de Salaverry. El embarque de minerales debe presentar las siguientes indicaciones:

En cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 024-2016-EM respecto a prácticas para el almacenamiento, transporte y manipuleo de Concentrados, Carbón Activado y Refinados el administrador portuario tendrá la responsabilidad de:

- a) Las pilas de distintos concentrados deberán estar protegidas con cobertores de polipropileno.
- b) Se solicita al cliente certificado de humedad emitido por entidades acreditadas. El rango de humedad de los concentrados apilados deberá estar entre seis por ciento mínimo (6%) y diez por ciento (10%) máximo.
- c) Si por efecto del calor, el producto se seca produciendo polvo, se deberá disponer la paralización del embarque hasta la subsanación de la observación de acuerdo a las disposiciones establecidas en el DS N° 024-2016-EM.

Todas las unidades de transporte de concentrado a su salida del muelle, ya vacíos (embarque), deberán cerrar herméticamente su tolva, para impedir que los residuos del material transportados sean regados en el trayecto de retorno y deberán ser limpiadas para evitar que se disemine el mineral que se acumula en sus tolvas.



#### 5.2.5. Control De Ocurrencias

El Supervisor de Muelle verifica obligatoriamente al inicio, durante y al reinicio del embarque que se cumpla con la planificación de la operación

#### 5.2.6. Liquidación Y Cierre De Autorizaciones

El Agente Marítimo solicitará el desatraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Puerto de Destino de la Nave
- Remolcadores
- Nombre del Práctico
- Lancha para Práctico
- Fecha y hora de desatraque.

Se evaluará que el muelle esté limpio firmando el Acta de verificación y si no fuera así, Salaverry Terminal procederá a realizar la limpieza, facturando su costo a la Empresa de Estiba responsable. Si se llegan a utilizar maquinarias para el embarque o descarga del mineral.



La Empresa de Estiba/Desestiba tiene la responsabilidad de limpiar la maquinaria antes de su salida del muelle, con las medidas de seguridad que exige el reglamento y los restos de residuos sólidos deberán ser retiradas en contenedores y en unidades de transporte adecuadas y autorizadas para tal fin.

El Agente Marítimo presentará los documentos de zarpe, máximo 12 horas después del zarpe de la Nave. Presentará los siguientes documentos:

- Declaración General al Zarpe
- Conocimiento de Embarque
- Manifiestos de Carga
- Lista de Pasajeros
- Lista de equipaje no Acompañado.
- Relación de bultos faltantes y sobrantes
- Estado de Hechos de la Nave
- Rol de la tripulación
- Diez últimos puertos de recalada

### 5.3. Carga Fraccionada

#### 5.3.1 Planificación

5.3.1.1. Las naves que embarcan cargas fraccionadas deben contar con su DAM aduanera, y su Nota de Embarque, según su operación.

5.3.1.2. Las naves que embarquen carga fraccionada deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave. Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

5.3.1.3. La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la Gerencia de operaciones, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.3.1.4. El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave



- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque.

**5.3.1.5.** Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con la Gerencia de operaciones realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

**5.3.1.6.** Previo al inicio de las operaciones de descarga o embarque de gránulos limpios, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
  - Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
  - Lista de tripulantes.
  - Lista de pasajeros.
  - Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación)
- Asimismo deberán entregar:
- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
  - Manifiesto de Carga Desconsolidada (cuando aplica)
  - Lista de Equipaje no Acompañado (cuando aplica)
  - Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)



### **5.3.2. Verificación de Asignación de Recursos**

La Jefatura de operaciones deberá verificar que los recursos solicitados para la operación, hayan sido correctamente asignados y se encuentren listos para la operación.

### **5.3.3. Amarre de la Nave**

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

### **5.3.4. Control de Operaciones en Muelle**

El Supervisor de muelle será responsable de controlar las operaciones

### **5.3.5. Embarque**

Previo al Embarque el Agente de Aduana deberá tramitar la Nota de Embarque, de acuerdo al tonelaje de carga que embarcará en forma directa.



El camión se dirige a Balanza y se emitirá el ticket de Balanza, procediendo a ingresar así a muelle, realizar la descarga del producto a piso, para luego ser embarcado hacia bodega. Posteriormente presenta los documentos de zarpe

#### **5.4. Carga Líquida Granel**

##### **5.4.1. Planificación**

**5.4.1.1.** Las naves que embarcan gráneles líquidos deben contar con su DAM aduanera, y su Nota de Embarque, según su operación.

**5.4.1.2.** Las naves deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave.

Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

**5.4.1.3.** La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la Gerencia de operaciones, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

**5.4.1.4.** El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque

**5.4.1.5.** Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con el Área operativa realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

**5.4.1.6.** Previo al inicio de las operaciones de embarque, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
- Certificado Internacional de Arqueo de la nave.



- Lista de tripulantes.
  - Lista de pasajeros.
  - Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación)
- Asimismo deberán entregar:
- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
  - Lista de Equipaje no Acompañado (cuando aplica)
  - Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)

#### 5.4.2. Amarre de la Nave

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, , de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

#### 5.4.3. Control de Operaciones en muelle

El Supervisor de muelle es responsable de la verificación de estado de las líneas de embarque (mangas) 24 horas previo a la operación; en el caso de las líneas de alcohol, el responsable es el área de Ingeniería.

El Supervisor de Muelle es responsable de dar estricto cumplimiento a lo planificado, así como informar a la Gerencia de Operaciones sobre cualquier desviación de lo planificado.

#### 5.4.4. Embarque

El Agente de Aduanas deberá presentar la documentación al Terminal Portuario de Salaverry en los plazos establecidos (24) horas antes del inicio de operaciones programado.

NOTA: El Agente de Aduanas solicitará en caso de embarque indirecta ante el Área Operativa, el Servicio de Almacenamiento, se genera nota de embarque en el sistema ANTP con la recalada del almacén que corresponde.





PROCEDIMIENTO			
<b>Numero:</b>	PDSTI-O-0011	<b>Revisión:</b>	1
<b>Título:</b>	DESCARGA DE MERCADERIA		
<b>Fecha Implementación:</b>	05/12/2018	<b>Norma:</b>	ISO 9001:2015 8.5.1 8.5.1 - Control de la producción y de la provisión del servicio
<b>Area:</b>	Gerencia de Operaciones	<b>Departamento:</b>	Operaciones
<b>Periodo de Revisión:</b>	365	<b>Periodo Retención:</b>	365

## 1 - Propósito

Describir el proceso a seguir para la óptima operación de descarga en el Terminal Portuario de Salaverry.

## 2 - Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todos los procesos de descarga de:

- Carga Solida a Granel
- Carga Fraccionada

Los involucrados deberán entender y operar de acuerdo al documento.

## 3 - Responsabilidades

### 3.1. Gerente de Operaciones

Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

### 3.2. Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.

### 3.3. Supervisor de Tráfico

Es responsable de realizar la planificación de la operación y distribuir la misma a las partes interesadas, así como asegurar el cumplimiento del procedimiento del personal a su cargo.

### 3.5. Supervisor de Muelle

Son responsables de cumplir con el procedimiento.



### 3.6. Asistente de Operación

Efectuar la correcta liquidación de los servicios a las naves.

## 4 - Definiciones

### 4.1 Descarga Directa

Consiste en la transferencia de mercadería de la nave a camiones particulares para su inmediato retiro del terminal.

### 4.2 Descarga Indirecta

Consiste en la transferencia de mercadería de nave a almacenes o zonas para su permanencia en el Terminal.

## 5 - Procedimientos

### 5.1 Carga a Granel

#### 5.1.1 Planificación

Se realizará la planificación de la operación de acuerdo al PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

#### 5.1.2 Descarga de carga a Granel con Grúa

##### Se ejecuta la Descarga a Camión

Se realiza la descarga a camión mediante el uso de una tolva de alimentación y Clamshell.

##### a) Descarga Directa

Previo a la descarga Directa el Agente de Aduana deberá tramitar el **FORSTI-O-0026 Permiso de Salida**, de acuerdo al tonelaje de carga que saldrá en forma directa.

Una vez el camión cargado se dirigirá a Balanza para su respectivo pesaje, Balanza emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**, procediendo el transportista a retirarse del Terminal Portuario.

Posteriormente el Supervisor de balanza deberá liquidar el Permiso de Salida.

##### b) Descarga Indirecta

El técnico de tarja de muro deberá llenar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por camión cargado y llevar el control de la descarga por bodega.

Se le entregará la Nota de Tarja al transportista el cual se debe dirigir a balanza para su pesaje, donde se le emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**.

Posteriormente el Camión deberá dirigirse a Zonas de Almacenamiento.



El Técnico de Tarja designado en almacén deberá recepcionar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por cada camión que descargue en el almacén o zona y llevar el control del formato.

Para toda descarga indirecta en almacenes, se debe registrar el término de la recepción del BL, e informar al asistente de operaciones. El encargado de enviar el ICA consolida, revisa la información en el sistema para luego enviarla al servidor de Aduanas en un plazo no mayor a las 24 horas de la descarga de cada BL.

Informará al asistente de operaciones la conclusión del envío cuando reciba la respuesta del servidor de aduanas.

## 5.2 Carga Fraccionada

### 5.2.1 Planificación

Se realizará la planificación de la operación de acuerdo al PDSTI-O-0002 "PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES". El Jefe de Operaciones deberá planificar y adecuar los espacios para la recepción de la carga, deberá considerar factores como iluminación, zonas de descarga y otros que puedan afectar la seguridad de la operación.

Para la recepción vía camiones se tendrá en cuenta el control de pesos y medidas según el MTC, y los camiones no podrán exceder del peso reglamentado.

### 5.2.2 Verificar asignación de recursos

El supervisor de muelle deberá verificar que los recursos solicitados para la operación hayan sido correctamente asignados y se encuentren listos para la operación.

### 5.2.3 Amarre de la Nave

Al arribo de la nave se procederá de acuerdo al PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES".

### 5.2.4 Control de Operaciones en muelle

El Supervisor de muelle será responsable de controlar las operaciones. En caso de que la mercadería venga de origen con flejes o cáncamos de izaje el supervisor de muelle deberá solicitar, el certificado de calidad del material de izaje (flejes de izaje) previo al inicio de operación. En descarga de barras de construcción y barras de acero, los atados deberán tener como mínimo 03 puntos de izaje.

De no contar con los requerimientos de calidad y seguridad previamente establecidos, se cambiará la modalidad de descarga para cumplir con los estándares de seguridad. (Indicar donde se registra el cambio de modalidad de descarga).

Toda descarga deberá ser realizada a muro y luego manipulada a camión para su tracción, toda excepción deberá ser coordinada con la gerencia de operaciones. La zona de acceso al muelle será restringida durante la



descarga. Así también se delimitará la zona de izaje y recepción de carga antes del inicio de la operación.

Por ningún motivo se debe permitir el tránsito de personal debajo de carga suspendida o en el radio de giro de la grúa.

#### 5.2.5 Descarga Directa

Previo a la descarga Directa el Agente de Aduana deberá tramitar el **FORSTI-O-0026 Permiso de Salida**, de acuerdo al tonelaje/Cantidad de carga que saldrá en forma directa.

Una vez el camión cargado se dirigirá a Balanza para su respectivo pesaje, Balanza emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**, procediendo el transportista a retirarse del Terminal Portuario. Carga sobredimensionada no se pesa y se considera el peso manifestado. Posteriormente el Almacenero deberá liquidar el Permiso de Salida.

#### 5.2.6 Descarga Indirecta

El técnico de tarja de muro deberá registrar correctamente los datos en el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por camión cargado y deberá llevar el control de la descarga por bodega.



En descarga de Maquinaria y/o Equipos o mercadería general de no identificar algún ítem/Bulto este debe ser separado inmediatamente y dejado en muro, el ítem no será enviado a balanza por ningún motivo hasta ser debidamente identificado para que sea trasladado a la zona de almacenamiento.

Se le entregará la Nota de Tarja al transportista el cual se debe dirigir a balanza para su pesaje, donde se le emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**. Carga sobredimensionada no se pesa y se considera el peso manifestado.

Posteriormente el Camión deberá dirigirse a Almacén, Zonas de Almacenamiento, designado por el área de almacenes

El auxiliar operativo encargado deberá verificar que la carga debe ser recepcionadas y separada por B/L.

Así mismo deberá recepcionar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por cada camión que descargue en el almacén o zona y llevar el control del formato.



## PROCEDIMIENTO

<b>Numero:</b>	PDSTI-O-0008	<b>Revisión:</b>	1
<b>Título:</b>	PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES		
<b>Fecha Implementación:</b>	05/12/2018	<b>Norma:</b>	ISO 9001:2015 7.1 7.1 - Planificación de la realización del producto
<b>Área:</b>	Gerencia de Operaciones	<b>Departamento:</b>	Operaciones
<b>Periodo de Revisión:</b>	365	<b>Periodo Retención:</b>	365

### 1 - Propósito

Establecer la secuencia de actividades para la prestación de servicios que brinda el TPMS.

### 2 - Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para la planificación de todos los procesos operativos relacionados con la atención a la nave y a la carga.

### 3 - Responsabilidades

#### 3.1 Gerente de Operaciones

Es responsable de obtener los requisitos legales relacionados a la recepción, manipulación y almacenamiento de la carga, así como asignar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento.

#### 3.2 Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.

#### 3.3 Agente Marítimo

Es responsable de cumplir con lo dispuesto en el 5.1 y 5.2 del presente procedimiento.



### 3.4 Cliente

Es responsable de enviar el Packing List con 48 horas de anticipación previo arribo de nave.

## 4 - Definiciones

### 4.1 Tonelaje de Registro Bruto (TRB):

Es la capacidad o volumen total de los espacios que se encuentran por debajo de la cubierta superior más los espacios cerrados situados en la superestructura, todo ello expresado en toneladas de arqueo.

### 4.2 Tonelaje de Registro Neto (TRN)

Es la capacidad o volumen de los espacios disponibles para carga en una nave.

### 4.3 Eslora

Es la longitud de la nave normalmente expresada en metros.

### 4.4 Espía

Es cada una de las amarras de la nave.

### 4.5 ETA

Abreviatura por sus siglas en inglés Estimated Time of Arrival que significa Tiempo Estimado de Llegada.

### 4.6 Sistema ANTP

Sistema informático (ERP) que almacena la información de las operaciones del TPMS

### 4.7 Junta de Operaciones

Reunión que preside el Gerente de Operaciones o la persona a quien este designe, los representantes de las Agencias Marítimas, Agencias de Estiba/Desestiba y demás involucrados en donde se planifican las operaciones a realizarse en las próximas jornadas.

### 4.8 Reunión de coordinación de Operaciones

Reunión presidida por la Gerencia de Operaciones, Jefatura de operaciones donde participan los Jefes de Área del Departamento de Operaciones, Supervisores, representantes de áreas de Seguridad, Comercial y otros interesados. La cual se deberá llevar a cabo con un mínimo de 24 horas antes



donde se realizan las coordinaciones previas a la operación para asegurar la efectividad de las mismas en materia de calidad, seguridad y medio ambiente.

## 5 - Procedimientos

### 5.1 Anunciar el ETA de la nave

El Agente Marítimo deberá anunciar el arribo de la nave al Terminal Portuario como mínimo con 48 horas de anticipación, donde deberá especificar datos como ETA, TRB, TRN, eslora, entre otros. El anuncio del arribo de la nave se puede recibir mediante carta, mail u otro medio escrito convencional. La información es registrada en el Sistema.

De ser Carga peligrosa Clase 1 (explosivos), deberá remitir una autorización de ingreso, emitida por la APN y solicitar remolcador a la orden.

### 5.2 Envió de Documentos

El Agente marítimo deberá enviar los documentos especificados en el Formato Presentación de Documentos (pre-arribo), como mínimo de 48 horas previas al arribo de la nave, los cuales serán actualizados en el sistema.

### 5.3 Actualizar el ETA

La jefatura de operaciones deberá coordinar con el Agente Marítimo las confirmaciones necesarias sobre el arribo de la nave, para realizar las actualizaciones respectivas en la situación del puerto y mantener informada a la Gerencia de Operaciones. Estas actualizaciones serán registradas en el sistema.

### 5.4 Realizar la Junta de Operaciones

La Gerencia de Operaciones deberá convocar la Junta de Operaciones, la cual se llevará a cabo de lunes a sábados 10:00 horas y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.

- a. En la Junta los Agentes Marítimos deberán solicitar los servicios especificando el detalle de los mismos. Atrake/Desatrake/Corrida/Cambio de Sitios Agentes de Estiba/Desestiba solicitan servicios a la carga especificando la forma de operación (directa/indirecta), los rendimientos a los que se comprometen ejecutar la operación, y los recursos a utilizar.
- b. Las solicitudes de servicio de "Derecho Automático" son:
  - Cargo de acceso y remolcaje
  - Alquiler de amarradero (incluye amarre y desamarre)
  - Servicio Estándar
- c. Estas solicitudes de servicio no se firman por los usuarios quedando registrado su pedido en el Acta de la Junta de Operaciones.



- d. Si el agente solicita cambios del servicio posterior a la Junta de Operaciones, estos deben de ser solicitados con un mínimo de cuatro horas previo al arribo de la nave, siendo evaluados e informados de los cambios a las instancias necesarias para la planificación y prestación del servicio.

Los acuerdos se formalizan con la firma de los participantes en el Acta de la Junta de Operaciones.

Si se presentaran discrepancias entre el requerimiento del agente y el TPMS, estos estarán sujetos a la disponibilidad del TPMS según previa evaluación para no comprometer la atención del servicio.

### **5.5 Realizar la Reunión de Coordinación de Operaciones**

De haber operaciones que ameriten una reunión adicional ya sea por ser operaciones con carga peligrosa, sobredimensionada u operaciones nuevas se procederá a convocar la reunión con participación de todas las partes involucradas (operaciones, seguridad, cliente, agencia de estiba, etc.) para definir los puntos críticos y modalidad de descarga.

### **5.6 Ingresar Manifiesto al Sistema ANTP**

El personal de operaciones deberá ingresar el Manifiesto de las naves cuando se trate de operaciones de descarga,

De ser operación de Embarque previo al ingreso de manifiesto, el Agente de Aduana deberá presentar la nota de embarque.

Dependiendo de la mercadería, se ingresará la Nota de Embarque al Sistema ANTP, se realizará la tarja a la recalada de la nave y se dará conformidad de los lotes a embarcar.

### **5.7 Realizar la Planificación de Naves**

La Gerencia de operaciones analizará y planificará las operaciones de las naves enviando el Formato de Planificación de Naves a todos los involucrados vía correo electrónico.

En caso no se cuente con correo electrónico se deberá asegurar la comunicación vía telefónica a todos los involucrados.

Asimismo, incluirán la nombrada de su personal.

El área comercial realizará las gestiones necesarias ante los clientes, para evitar el bloqueo de su cuenta durante la operación de embarque o descarga de las naves.

### **5.8 Asignación de recursos**

El jefe de operaciones asignará los recursos, materiales y equipos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo planificado.





# Resolución de Gerencia General

**N° 0065-2020-APN-GG**

Callao, 30 de enero de 2020

**VISTA:**

La solicitud electrónica de la empresa SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. con RUC N° 20603487321, representada por el señor PFLUCKER SICHERI JULIO PABLO, en calidad de Gerente, ingresada a través del Modulo de Gestión de Autorizaciones del Componente Portuario de la Ventanilla Unica de Comercio Exterior (VUCE), signada con SUCE N° 2019676715 y expediente N° 201900011240 de fecha 16 de diciembre de 2019, mediante la cual solicita a la Autoridad Portuaria Nacional la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones, procedimientos operativos y Reglamento de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, fue creada la Autoridad Portuaria Nacional (en adelante, APN), como Organismo Público Descentralizado (ahora Organismo Técnico Especializado, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM), encargada del Sistema Portuario Nacional, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15 de fecha 23 de abril del 2001, se aprueba el Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País; estableciéndose en los anexos del contenido técnico componentes respecto a las infracciones y sanciones;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 016-2005-MTC, se otorga rango de Decreto Supremo a los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecidos en la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15 y establece la competencia de la Autoridad Portuaria Nacional;

Que, mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 081-2018-APN/DIR de fecha 07 de octubre de 2018, se aprueba la Norma Técnica que dicta lineamientos para la formulación y aprobación de Reglamentos de Infracciones y Sanciones en Terminales Portuarios de Uso Público;



Que, mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 079-2019-APN-DIR, de fecha 15 de agosto de 2019, se aprueba la modificación de la Norma Técnica que dicta lineamientos para la formulación y aprobación de Reglamentos Internos de Infracciones en Terminales Portuario de Uso Público;

Que, el artículo 16 del Reglamento Técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, establece que: *“Las Entidades Prestadoras, cuando las circunstancias así lo requieran, podrán proponer la modificación o actualización de sus respectivos Reglamentos internos”*; para lo cual se deberá aplicar el procedimiento de aprobación establecido en el artículo 14 del mencionado Reglamento Técnico;

Que, el artículo 4 de la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR, establece que: *“todas las operaciones que se realizan en un Terminal Portuario de Uso Público deben estar contenidas en sus respectivos Reglamentos de Operaciones, sin importar la denominación del procedimiento que se utilice para tales efectos”*, por lo que la empresa SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. tiene la obligación de incorporar en su respectivo Reglamento Interno de Operaciones, los procedimientos operativos correspondientes a las actividades y servicios que se lleven a cabo en dicho terminal, a los cuales les será de aplicación el procedimiento para la aprobación, modificación y/o actualización establecida en el mencionado Reglamento Técnico;

Que, el Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, de fecha 23 de octubre de 2013, aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, el cual reglamenta el procedimiento para la obtención de licencias, permisos, autorizaciones y otras certificaciones para el funcionamiento de empresas prestadoras de servicios portuarios;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 446-2017-MINCETUR, de fecha 14 de noviembre de 2017, se aprueba la incorporación de seis (06) nuevos procedimientos administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional, a tramitar a través del Componente Portuario de VUCE;

Que, el numeral 4.3 del artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: *“Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide”*;

Que, la Décimo Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobado por Ley N° 27943, prescribe que: *“Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez en el ámbito portuario (...)”*;

Que, la Dirección de Operaciones y Medio Ambiente y la Unidad de Asesoría Jurídica luego de la evaluación realizada a la solicitud electrónica de la vista, referida a la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones, procedimientos operativos y Reglamento de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salavarry, el mismo que forma parte del alcance de las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC/15.15 y la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 079-2019-APN-DIR, concluyeron que el administrado cumplió con los lineamientos establecidos en la Norma Técnica y recomendaron aprobar el referido Reglamento;



Que, de conformidad con lo establecido en el ítem APN-005 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la APN, la Gerencia General es el Órgano encargado de aprobar los Reglamentos de Operaciones de los administradores portuarios que explotan infraestructura portuaria de uso público;

Que, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la APN aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, la Gerencia General tiene la facultad de aprobar las resoluciones que le correspondan, resolviendo los actos administrativos dentro del ámbito de su competencia;

Que, en tal contexto, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente, aprobando el Reglamento de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario de Salaverry;

De conformidad con la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC; Reglamento de Organización y Funciones de la APN, aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC; y demás normas modificatorias y complementarias;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación de los procedimientos operativos de planificación de operaciones, amarre y desamarre, embarque de mercadería y descarga de mercadería y el Reglamento de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry, conforme se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto el Reglamento de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 572-2019-APN-GG de fecha 05 de julio de 2019.

**Artículo 3°.-** Notificar la presente resolución al administrador portuario SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A., para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 4°.-** La presente resolución regirá a partir de la fecha de su notificación al interesado a través del Componente Portuario de la VUCE.

Regístrese y Comuníquese.



Abog. GUILLERMO BOURONCLE CALIXTO  
Gerente General  
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL



## TERMINAL PORTUARIO MULTIPROPÓSITO DE SALAVERRY

- **Modificación de los códigos de registro en los procedimientos operativos del terminal portuario:**

- **Procedimiento operativo de planificación de operaciones**

Antes: PDSTI-O-0008

Ahora: PDSTI-O-0002

- **Procedimiento operativo para embarque de mercadería**

Antes: PDSTI-O-0010

Ahora: PDSTI-O-0004

- **Procedimiento operativo para descarga de mercadería**

Antes: PDSTI-O-0011

Ahora: PDSTI-O-0005

- **Procedimiento operativo de amarre y desamarre de naves**

Antes: PDSTI-O-0009

Ahora: PDSTI-O-0003



N° CÓDIGO STI - OP - 01	REGlamento DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 02	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 1

# REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)

## SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL - STI



Enero 2020

N° CÓDIGO STI - OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 02	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 2

## REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE STI

### 1. OBJETO:

Los objetivos del presente reglamento son:

- 1.1 Establecer las normas del uso y correcto comportamiento dentro de las instalaciones del Puerto Salaverry Terminal Internacional (STI), normas que deberá acatar el personal operativo y administrativo de la empresa, así también como las empresas relacionadas al terminal o usuarios diversos, de tal forma que se busque una mayor eficiencia sobre el uso del terminal portuario, que pueda cubrir con los mecanismos de seguridad que plantea la empresa.
- 1.2 Establecer y ordenar las sanciones de acuerdo a la gravedad de la infracción, así también como su mecanismo de aplicación.

### 2. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en el Reglamento son aplicables a:

- a) Los representantes de las Agencias Marítimas,
- b) Los representantes de las Agencias de Estiba,
- c) Los representantes de las Agencias de Aduana,
- d) Los trabajadores portuarios y sus representantes,
- e) Los representantes de las Empresas de Transporte, choferes, mecánicos, manteros y otros involucradas con dichas empresas,
- f) Los inspectores de carga, surveyors, laboratoristas, ajustadores de seguros, dueños de la carga, aseguradores y otros relacionados a dichas empresas.
- g) Las personas naturales o jurídicas que presten Servicios Portuarios en el Terminal,
- h) Los contratistas y subcontratistas de las personas indicadas en los numerales precedentes.
- i) Los prácticos, personal de las lanchas, remolcadores, entre otros.
- j) Visitas técnicas
- k) Otras personas naturales y jurídicas que tengan usufructo del terminal portuario

### 3. MARCO LEGAL:

Las disposiciones contenidas en el Reglamento son aplicables a:

- Ley del Sistema Portuario Nacional N° 27943 y su Reglamento.
- Resolución N° 079-2019 APN DIR que aprueba la modificación de la "Norma Técnica que dicta lineamientos para la formulación y aprobación de Reglamentos Internos de Infracciones y Sanciones en Terminales Portuarios de Uso Público", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.



N° CÓDIGO STI – OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1
Versión: 02	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Página 3

- Resolución de Acuerdo de Directorio N°081-2018 APN/DIR “Norma técnica que dicta lineamientos para la formulación y aprobación de reglamentos internos de infracciones y sanciones en terminales portuarios de uso público”, del 07 de diciembre del 2018
- Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15 “Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades Prestadoras que Explotan Infraestructura Portuaria de Público”, de fecha 23 de Abril de 2001, elevado a rango de Decreto Supremo mediante D.S. N° 016-2005-MTC.

#### 4. RESPONSABILIDAD DEL INFRACTOR:

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento podrá ser sancionado de conformidad con la **Tabla 1** de Infracciones y Sanciones del presente documento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, laborales, civiles y/o penales que resulten aplicables.

#### 5. ASPECTOS GENERALES:

El presente Reglamento contiene las infracciones, sanciones y procedimiento a seguirse para la determinación de una sanción. El Reglamento se sujetará a los principios contenidos en el Título Preliminar y en el artículo 246° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como los regulados en la Ley del Sistema Portuario Nacional, en lo que resulte aplicable.

#### 6. INFRACCIONES:

Constituye una infracción toda acción u omisión que como tal se encuentre tipificada en el Tabla 1 del presente Reglamento.

Las infracciones y sanciones serán aplicables de acuerdo al REGLAMENTO DE OPERACIONES y al presente REGLAMENTO INTERNO DE INFRACCIONES Y SANCIONES, considerando las sanciones de acuerdo a la **Tabla 1** de Infracciones y Sanciones y que se cometan dentro de la jurisdicción de Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry.

Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry contempla que las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la infracción quedando a potestad y criterio del área responsable de la sanción justa aplicable.

#### 7. PRESCRIPCIÓN:

La facultad para revisar y determinar la existencia de infracciones prescribe a los cuatro (04) años contados desde la fecha en que Salaverry Terminal Internacional S.A. tuvo conocimiento de la Infracción; o desde que cesó si fuera una acción continuada, de acuerdo a lo dispuesto por el D.S. N° 004-2019, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General.



N° CÓDIGO STI – OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1 Página 4
Versión: 02	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	

Si el investigado solicitase la prescripción de las infracciones imputadas, el Órgano de Primera Instancia, el cual será Salaverry Terminal Internacional S.A. resolverá tal petición sin más trámite que la constatación de plazos, debiendo en caso de estimarla fundada y disponer de las acciones correspondientes.

## 8. SANCIONES:

Las sanciones aplicables a las infracciones se encuentran en la **Tabla 1** de Infracción y Sanciones del presente Reglamento y se clasifican en:

- **Amonestación:** Advertencia o llamada de atención por escrito de carácter preventivo.
- **Suspensión temporal:** Prohibición temporal para el ingreso, realización o solicitud de actividades y/o servicios en el Salaverry Terminal Internacional S.A.
- **Suspensión definitiva:** Prohibición definitiva para el ingreso, si se cometen actos delictivos en el terminal portuario, según tabla 1 del presente reglamento.

## 9. CRITERIOS DE GRADUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE SANCIÓN

Para imponer la sanción se tomará en cuenta los siguientes criterios, los cuales podrán ser concurrentes o no, siendo que cada caso se evalúa de forma independiente, en atención a cada circunstancia que se determine al momento de la comisión de la misma, así como a las circunstancias particulares de cada una:

### 9.1. Criterios Generales:

- Daño y/o perjuicio causado.
- Gravedad de la infracción.
- Carácter intencional o negligente de la acción u omisión que generó la infracción.
- Beneficio directo y/o indirecto obtenido.
- Colaboración, contribución, diligencia, entorpecimiento o negativa para el esclarecimiento de los hechos y situaciones materia del procedimiento.
- Presentación de información falsa y/o adulterada.
- Tomar acciones correctivas y preventivas
- Cometer una infracción para ejecutar u ocultar otra.
- Ocultar información para detectar conducta infractora.
- Reiterancia.
- Obrar en complicidad con otro.
- Aprovechamiento de una situación de emergencia y/o contingencia.
- Contar con sanciones firmes o consentidas en los dos últimos años previos a la detección de la infracción / Reincidencia.
- No evitar o neutralizar las consecuencias de la infracción o no tomar medidas necesarias para evitar su repetición.
- Entre otros.

### 9.2. Criterios atenuantes:

- Subsanación voluntaria de la infracción cometida.



N° CÓDIGO STI - OP - 01	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)	Ejemplar N° 1 Página 5
Versión: 02	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	

- Colaboración del infractor en las investigaciones o en el procedimiento.
- Acciones para evitar un daño mayor.
- Comunicación del propio infractor sobre la infracción cometida.
- Entre otros.
- Hechos realizados por primera vez.

### 9.3. Criterios agravantes:

- Ocultamiento de la infracción.
- Reincidencia.
- Reiterancia.

## 10. Órganos de primera Instancia

En la presente instancia, se tienen diferentes áreas que analizan y resuelven los problemas en mención.

### 10.1. Responsable de Instrucción:

El instructor es aquel que analiza y evalúa de forma cualitativa bajo su criterio y sin sesgo alguno, la conducta considerada como infracción. A su vez es quien recibe el reclamo de manera formal y es quien emite el primer juicio de valor ante el problema. La Jefatura de Operaciones, Jefatura de Seguridad y Protección y el OPIP del Terminal Portuario serán los órganos encargados de aplicar las sanciones leves de forma directa. Las sanciones graves y muy graves tendrán un previo procedimiento en el que se le otorgará al infractor la posibilidad de presentar sus descargos. Estas sanciones se aplican sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.

### 10.2. Responsable de decisión:

Es el órgano que declara la existencia o no de una infracción e impone, de ser el caso, la sanción correspondiente. El responsable sería el Gerente de Operaciones.

### 10.3. Responsable de resolver la impugnación:

Encargado de revisar los actos emitidos por el responsable de la decisión. El área legal de STI es el Órgano Resolutor.

## 11. Procedimiento Interno

El procedimiento interno tiene las siguientes características:

- 11.1. El procedimiento interno se inicia con la notificación de la papeleta de cargos al usuario presentado mediante carta, la cual es realizada por el responsable de la instrucción tan pronto se constata el hecho posiblemente infractor, utilizando medios electrónicos o físicos.
- 11.2. La notificación de la papeleta de cargos deberá indicar, como mínimo, una descripción de los actos u omisiones, los medios probatorios que sustentan los hechos y la motivación expresa de la relación directa de los hechos probados relevantes del caso específico y la exposición de los fundamentos jurídicos que justifiquen la imputación de cargos. Asimismo, la posible sanción



REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)		
N° CÓDIGO STI – OP - 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Ejemplar N° 1 Página 6
Versión: 02		

que, en su caso, correspondería imponer, el plazo dentro del cual, el usuario puede presentar sus descargos por escrito, y el responsable competente, para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia. A la notificación de papeleta de cargos se anexará la documentación que sustente justifique el inicio del procedimiento.

- 11.3. El usuario puede presentar sus descargos dentro de un plazo mínimo de tres (3) días, contado desde el día siguiente de notificada la notificación de cargos.
- 11.4. Con o sin los descargos, en un plazo máximo de cinco (5) días, el responsable de la instrucción remite al responsable de la decisión un informe en el cual se identifique las conductas que se consideran constitutivas de infracción y la propuesta de sanción.
- 11.5. El responsable de la decisión, en el plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibido el informe del responsable de la instrucción, emite la resolución final sustentando la existencia o no de responsabilidad respecto de la infracción imputada. Así también, impone las sanciones que correspondan, de ser el caso.
- 11.6. La resolución final deberá de contener: fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad respecto de cada infracción imputada y graduación de la sanción de cada infracción imputada.
- 11.7. En caso se determine que no existe responsabilidad respecto de los hechos imputados, el responsable de la decisión archivará el procedimiento sancionador.
- 11.8. La decisión de sanción emitida por el responsable de la decisión es impugnabile, mediante recurso de apelación, dentro de los cinco (5) días, contabilizados a partir del día siguiente de haber sido notificado. Una vez presentado el recurso de apelación, el responsable de la decisión eleva en un (1) día hábil el expediente al responsable de resolver la impugnación. El recurso deberá de ser resuelto en el plazo máximo de cinco (5) días. El responsable de resolver la impugnación podrá o bien confirmar o dejar sin efecto, parcial o totalmente, la resolución apelada.
- 11.9. Una vez iniciado el procedimiento interno, el responsable de la decisión podrá adoptar una medida de suspensión provisional, en la medida que exista verosimilitud de la existencia de una infracción, así como peligro de que se pueda afectar la seguridad y protección de las operaciones portuarias, en caso no se adopte la suspensión provisional. Esta medida podrá ser apelada ante el responsable de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación al usuario de la medida adoptada, y la apelación será resuelta dentro de los cinco (5) días siguientes. La apelación suspende la ejecución de la medida.
- 11.10. No es necesario la asistencia de un abogado para defenderse en el procedimiento interno.



REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)		
N° CÓDIGO STI - OP - 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.	Ejemplar N° 1
Versión: 02		Página 7

## 12. Consideraciones generales:

Las reglas generales de tránsito, requisitos y obligaciones de los conductores y vehículos que ingresan a las instalaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry establecidos en este reglamento están orientadas a la Seguridad y a la Protección de las personas, usuarios del transporte, peatones y del tránsito vial, así como a la protección del medio ambiente y el resguardo de la infraestructura de Salaverry Terminal Internacional S.A. Así como el cumplimiento legal aplicable al sector.

Salaverry Terminal Internacional S.A. se reserva el derecho de sancionar mediante procedimientos internos el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones presentes en este reglamento sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.



<b>REGlamento de INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)</b> SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.		Ejemplar Nº 1 Página 8
N° CÓDIGO STI – OP - 01 Versión: 02		

**TABLA 1: TIPIFICACIÓN DE INFRACCIÓN Y SANCIONES**

Materia de la infracción	Tipos de conducta infractora	Graduación de la infracción	Sanción
Infracción al de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar acciones que impidan, perturben o dilaten la celebración diaria de la junta de operaciones en el Salaverry Terminal Internacional S.A..</li> <li>- Previos al arribo de la nave, no cumplir con proporcionar al Salaverry Terminal Internacional S.A., en el periodo de tiempo previsto, el manifiesto de carga y/o documentos requeridos según la actividad a realizarse.</li> <li>- Al arribo de la nave, no cumplir con entregar previamente los documentos que se requieran para iniciar las actividades portuarias.</li> <li>- A la salida de la nave, no cumplir con presentar, en el periodo de tiempo previsto, los documentos respectivos de la operación realizada.</li> <li>- No comunicar por escrito al Salaverry Terminal Internacional S.A., en el plazo mínimo previsto, la fecha y hora de arribo de su nave y demás condiciones para el uso del muelle.</li> <li>- No cumplir con los lineamientos que establecen las disposiciones nacionales y acuerdos internacionales para el transporte de pasajeros en tránsito y/o de visita al puerto.</li> <li>- Ingresar al área de operaciones acuática o utilizar los amarraderos del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry, para realizar cualquier actividad, sin haber solicitado previamente los servicios respectivos, por intermedio de un Agente Marítimo, Fluvial o Lacustre, o de sus representantes oficiales debidamente acreditados.</li> </ul>	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez: Amonestación.</li> <li>- Segunda Reincidencia: Se aplicará suspensión temporal de 1 a 7 días.</li> <li>- Tercera Reincidencia: Se considerará como infracción grave y se aplicará suspensión temporal de 8 a 30 días.</li> <li>- Cuarta Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará suspensión temporal de 31 días a 6 meses.</li> </ul>



<b>REGlamento DE INFRACCIONES Y SANCIONES (RIS)</b> <b>SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.</b>		<b>Ejemplar N° 1</b> Página 10
N° CÓDIGO STI – OP - 01 Versión: 02		

<p>Infracciones al Reglamento de Prevención de Accidentes y de Prácticas de Seguridad para la operación de terminales Portuarios Marítimos, Fluviales y lacustres</p>	<p>- Producir contaminación (atmosférica, visual, auditiva, líquidos, etc.) durante su permanencia en el terminal portuario.</p> <p>- No sacar la basura y desecho de los buques de a bordo en los lapsos y condiciones que fije la entidad prestadora.</p>	<p>Leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera Vez: Amonestación</li> <li>- Segunda reincidencia: Se aplicará suspensión de 1 a 7 días</li> <li>- Tercera reincidencia: Se considerará como infracción grave y se aplicará suspensión de 8 a 30 días</li> <li>- Cuarta Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará Suspensión de 31 días a 6 meses</li> </ul>
<p>- No cumplir las normas y prohibiciones que se indican en las señales de seguridad.</p> <p>- No cumplir con las reglas y señales de tránsito dispuestas por la entidad Prestadora</p> <p>- Actuar con temeridad e irresponsabilidad durante su permanencia en el terminal portuario</p> <p>- Ingresar al terminal portuario bajo el efecto de alcohol o drogas y/o bebidas alcohólicas en el recinto portuario</p> <p>- No portar el equipo de protección personal mientras se encuentra en el recinto portuario.</p> <p>- No usar casco de seguridad y chaleco reflectivo con identificación de la empresa en la cual labora.</p> <p>- Obstaculizar las maniobras de los buques que entran y salgan del terminal.</p>	<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez: Suspensión Temporal de 8 a 30 días.</li> <li>- Segunda Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará suspensión temporal de 31 días a 6 meses.</li> <li>- Tercera Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará una suspensión temporal de 1 año.</li> </ul>	



<p align="center"><b>REGlamento de infracciones y Sanciones (RIS)</b> SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.</p>		<p align="right">Ejemplar Nº 1 Página 11</p>
<p>Nº CÓDIGO STI – OP - 01</p>		
<p>Versión: 02</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No contar con un buen equipo de comunicación que les permita operar en forma eficiente y segura antes, durante y después de las maniobras de naves.</li> <li>- No contar la tripulación de remolcadores y el personal de tierra que participa en las operaciones de atraque y desatraque de naves en muelle, con chalecos salvavidas.</li> <li>- Almacenar mercancía fuera de las áreas señalizadas para tal fin.</li> <li>- No cumplir con las disposiciones de carga rodante.</li> <li>- Manipular y almacenar mercancías incumpliendo con las disposiciones medio ambientales.</li> <li>- Realizar trabajos de mantenimiento de buques en muelle interfiriendo las operaciones del recinto.</li> <li>- No cumplir con el plan de evacuación ante desastres naturales.</li> <li>- Circular con vehículos que descarguen o emitan gases, humos o cualquier otra sustancia contaminante, que provoque la alteración de la calidad del medio ambiente.</li> <li>- Circular con vehículos que no cuenten con dispositivos de enganche de contenedores (piñas) en las plataformas de los camiones que transportan contenedores.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar, romper o borrar los avisos de seguridad o poner delante de ellos objetos o materiales que impidan verlos</li> <li>- No cumplir las normas del terminal portuario en caso de emergencias</li> <li>- No cumplir con las normas del terminal portuario para el atraque y desatraque de las naves.</li> </ul>	<p align="center">Muy Grave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez: Suspensión temporal de 31 días a 6 meses.</li> <li>- Segunda Reincidencia: Suspensión temporal de 1 año.</li> </ul>



<b>SALAVERRY</b> Terminal Internacional S.A.		<b>REGlamento de Infracciones y Sanciones (RIS)</b>	<b>Ejemplar Nº 1</b> Página 13
N° CÓDIGO STI - OP - 01	SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A.		
Versión: 02			

Marítimos, Fluviales y Lacustres.			<p>Se considerará como infracción grave y se aplicará suspensión de 8 a 30 días</p> <p>- Cuarta Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará Suspensión de 31 días a 6 meses</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplir con las regulaciones de seguridad, control y vigilancia del terminal portuario.</li> <li>- No cumplir con el Manual de procedimientos para el ingreso y salida de vehículos y para el ingreso y salida de embarcaciones en casos de emergencia.</li> <li>- No cumplir con las disposiciones de control y vigilancia en la apertura de bultos y contenedores, traslados internos de mercancía y movilización de equipos.</li> <li>- No cumplir con el procedimiento para el ingreso y salida de explosivos, armas y municiones.</li> <li>- Presentar documentación falsa de la Empresa y unidades de transporte.</li> </ul>	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez: Suspensión Temporal de 8 a 30 días.</li> <li>- Segunda Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará suspensión temporal de 31 días a 6 meses.</li> <li>- Tercera Reincidencia: Se considerará como infracción muy grave y se aplicará una suspensión temporal de 1 año.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cometer actos delictivos en el terminal portuario.</li> <li>- Reportar a la Entidad Prestadora para almacenar temporalmente objetos que no están autorizados para el ingreso al terminal</li> </ul>	Muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez: Suspensión temporal de 31 días a 1 año</li> <li>- Segunda Reincidencia: Suspensión definitiva o inhabilitación.</li> </ul>

En caso existan Infracciones no contempladas en la Presente Tabla de Sanciones e infracciones el Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Operaciones, Gerente de Administración, Área de SSO, Área de Protección y Área de Medio Ambiente de SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. definirá la sanción justa aplicable para cada falta, conforme a los lineamientos y criterios establecidos en la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 079-2019-APN-DIR.

# PROCEDIMIENTO

Código:	PDSTI-O-0002
Título	PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES
Versión	1
Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES Y COMERCIAL
Área	JEFATURA DE OPERACIONES
Encargado	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Gerente	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
Jefe	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Fecha Implementación	08/05/2019
Norma	

## Propósito

Establecer la secuencia de actividades para la prestación de servicios que brinda el TPMS.

## Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para la planificación de todos los procesos operativos relacionados con la atención a la nave y a la carga.

## Responsabilidades

### 3.1 Gerente de Operaciones

Es responsable de obtener los requisitos legales relacionados a la recepción, manipulación y almacenamiento de la carga, así como asignar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento.

### 3.2 Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.

### 3.3 Agente Marítimo

Es responsable de cumplir con lo dispuesto en el 5.1 y 5.2 del presente procedimiento.

### 3.4 Cliente

Es responsable de enviar el Packing List con 48 horas de anticipación previo arribo de nave.

[Gerente de Operaciones y Comercial](#)

[Jefe de Operaciones](#)

[Asistente de Operaciones](#)

[Supervisor de Operaciones](#)

[Supervisor de Muelle](#)

## Definiciones

### 4.1 Tonelaje de Registro Bruto (TRB):

Es la capacidad o volumen total de los espacios que se encuentran por debajo de la cubierta superior más los espacios cerrados situados en la superestructura, todo ello expresado en toneladas de arqueo.

### 4.2 Tonelaje de Registro Neto (TRN)

Es la capacidad o volumen de los espacios disponibles para carga en una nave.

### 4.3 Eslora

Es la longitud de la nave normalmente expresada en metros.

### 4.4 Espía

Es cada una de las amarras de la nave.

### 4.5 ETA

Abreviatura por sus siglas en inglés Estimated Time of Arrival que significa Tiempo Estimado de Llegada.

#### **4.6 Sistema ANTP**

Sistema informático (ERP) que almacena la información de las operaciones del TPMS

#### **4.7 Junta de Operaciones**

Reunión que preside el Gerente de Operaciones o la persona a quien este designe, los representantes de las Agencias Marítimas, Agencias de Estiba/Desestiba y demás involucrados en donde se planifican las operaciones a realizarse en las próximas jornadas.

#### **4.8 Reunión de coordinación de Operaciones**

Reunión presidida por la Gerencia de Operaciones, Jefatura de operaciones donde participan los Jefes de Área del Departamento de Operaciones, Supervisores, representantes de áreas de Seguridad, Comercial y otros interesados. La cual se deberá llevar a cabo con un mínimo de 24 horas antes donde se realizan las coordinaciones previas a la operación para asegurar la efectividad de las mismas en materia de calidad, seguridad y medio ambiente.

## **Procedimientos**

#### **5.1 Anunciar el ETA de la nave**

El Agente Marítimo deberá anunciar el arribo de la nave al Terminal Portuario como mínimo con 48 horas de anticipación, donde deberá especificar datos como ETA, TRB, TRN, eslora, entre otros. El anuncio del arribo de la nave se puede recibir mediante carta, mail u otro medio escrito convencional. La información es registrada en el Sistema.

De ser Carga peligrosa Clase 1 (explosivos), deberá remitir una autorización de ingreso, emitida por la APN y solicitar remolcador a la orden.

#### **5.2 Envío de Documentos**

El Agente marítimo deberá enviar los documentos especificados en el Formato Presentación de Documentos (pre-arribo), como mínimo de 48 horas previas al arribo de la nave, los cuales serán actualizados en el sistema.

#### **5.3 Actualizar el ETA**

La jefatura de operaciones deberá coordinar con el Agente Marítimo las confirmaciones necesarias sobre el arribo de la nave, para realizar las actualizaciones respectivas en la situación del puerto y mantener informada a la Gerencia de Operaciones. Estas actualizaciones serán registradas en el sistema.

#### **5.4 Realizar la Junta de Operaciones**

La Gerencia de Operaciones deberá convocar la Junta de Operaciones, la cual se llevará a cabo de lunes a sábados 10: 00 horas y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.

- a. En la Junta los Agentes Marítimos deberán solicitar los servicios especificando el detalle de los mismos. Atraque/Desatraque/Corrida/Cambio de Sitios Agentes de Estiba/Desestiba solicitan servicios a la carga especificando la forma de operación (directa/indirecta), los rendimientos a los que se comprometen ejecutar la operación, y los recursos a utilizar.
- b. Las solicitudes de servicio de "Derecho Automático" son:
  - Cargo de acceso y remolcaje
  - Alquiler de amarradero (incluye amarre y desamarre)
  - Servicio EstándarEstas solicitudes de servicio no se firman por los usuarios quedando registrado su pedido en el Acta de la Junta de Operaciones.
- c. Si el agente solicita cambios del servicio posterior a la Junta de Operaciones, estos deben de ser solicitados con un mínimo de cuatro horas previo al arribo de la nave, siendo evaluados e informados de los cambios a las instancias necesarias para la planificación y prestación del servicio.
- d. Los acuerdos se formalizan con la firma de los participantes en el Acta de la Junta de Operaciones.

Si se presentaran discrepancias entre el requerimiento del agente y el TPMS, estos estarán sujetos a la disponibilidad del TPMS según previa evaluación para no comprometer la atención del servicio.

#### **5.5 Realizar la Reunión de Coordinación de Operaciones**

De haber operaciones que ameriten una reunión adicional ya sea por ser operaciones con carga peligrosa, sobredimensionada u operaciones nuevas se procederá a convocar la reunión con participación de todas las partes involucradas (operaciones, seguridad, cliente, agencia de estiba, etc.) para definir los puntos críticos y modalidad de descarga.

#### **5.6 Ingresar Manifiesto al Sistema ANTP**

El personal de operaciones deberá ingresar el Manifiesto de las naves cuando se trate de operaciones de descarga,

De ser operación de Embarque previo al ingreso de manifiesto, el Agente de Aduana deberá presentar la nota de embarque.

Dependiendo de la mercadería, se ingresará la Nota de Embarque al Sistema ANTP, se realizará la tarja a la recalada de la nave y se dará conformidad de los lotes a embarcar.

#### **5.7 Realizar la Planificación de Naves**

La Gerencia de operaciones analizará y planificará las operaciones de las naves enviando el Formato de Planificación de Naves a todos los involucrados vía correo electrónico.

En caso no se cuente con correo electrónico se deberá asegurar la comunicación vía telefónica a todos los involucrados.

Asimismo, incluirán la nombrada de su personal.

El área comercial realizará las gestiones necesarias ante los clientes, para evitar el bloqueo de su cuenta durante la operación de embarque o descarga de las naves.

#### 5.8 Asignación de recursos

El Jefe de operaciones asignará los recursos, materiales y equipos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo planificado.

## Anexos

## Métodos de Control Medioambientales

Met. Control | Descripción

## Métodos de Control de Seguridad y Salud Ocupacional

Met. Control | Descripción

## Métodos Control Protección

Met. Control | Descripción

## Documentos Asociados

- (FORSTI-O-0022) PLANIFICACIÓN DE NAVES
- (FORSTI-O-0021) PROGRAMACIÓN DE NAVES

## Interesados

### Puesto

Auxiliar Operativo

Gerente de Operaciones y Comercial

Jefe de Operaciones

Practicante de Operaciones

Asistente de Operaciones

## Control de Cambios

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha Cambio</u>	<u>Cambio</u>
1	10/05/2019	Actualización de Sección Documentos Asociados
2	08/05/2019	Actualización de Sección Responsabilidades
2	08/05/2019	Actualización de Cajetín
2	24/04/2019	Actualización de Sección Interesados
1	24/04/2019	Actualización de Sección Interesados

## Aprobaciones

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Aprobador</u>
1	27/09/2019	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
1	10/05/2019	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN

# PROCEDIMIENTO

Código:	PDSTI-O-0003
Título	AMARRE Y DESAMARRE DE NAVE
Versión	1
Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES Y COMERCIAL
Área	JEFATURA DE OPERACIONES
Encargado	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Gerente	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
Jefe	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Fecha Implementación	08/05/2019
Norma	<ul style="list-style-type: none"><li>• ISO 9001:2015</li></ul>

## Propósito

Establecer las secuencias de actividades y responsabilidades para el amarre y desamarre de las naves.

## Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todas las operaciones de amarre y desamarre dentro del TPMS.

## Responsabilidades

### 3.1. Gerente de operaciones

Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

### 3.2. Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.

### 3.3. Supervisor de Tráfico

Es responsable de la planificación de la nave y así como asegurar el flujo de información.

### 3.4. Supervisor de Muelle

Es responsable de la ejecución y cumplimiento del presente documento.

### 3.5 Gaveros

Son responsables del cumplimiento del 5.4 del presente documento

[Gerente de Operaciones y Comercial](#)

[Jefe de Operaciones](#)

[Supervisor de Muelle](#)

[Supervisor de Operaciones](#)

[Asistente de Operaciones](#)

## Definiciones

### 4.1 APN

Autoridad Portuaria Nacional.

### 4.2 ADUANAS

Organismo responsable de la aplicación de la Legislación Aduanera.

### 4.3 Migraciones

Organismo responsable del control migratorio.

### 4.4 Capitanía

Dependencias regionales y seccionales de la Dirección General Marítima y Portuaria.

Copia No Controlada

## 4.5 Sanidad

Conjunto de servicios gubernativos ordenados para preservar la salud del común de los habitantes de la nación, de una provincia o de un municipio

## Procedimientos

### 5.1. Solicitud del servicio

La Agencia Marítima solicitará servicio de Atraque en Junta de Operaciones de acuerdo a lo descrito en el PDSTI-O-0008 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES. Así también debe presentar oportunamente la información solicitada por la Autoridades para facilitar el ingreso de la nave al puerto.

### 5.2. Comunicar Hora de Atraque

El Supervisor de Tráfico deberá comunicar la hora de atraque al capataz de los gavieros vía telefónica.

### 5.3. Entregar Acta de Maniobra al Práctico

El supervisor de muelle envía vía correo electrónico el FORSTI-O-0020 Acta de Maniobra a la empresa de practicaaje; a su vez debe asegurarse que la sección del muelle donde se ejecutará se encuentre libre y en las marcaciones planificadas.

Así mismo deberá verificar las luces de ayuda de navegación en horas nocturnas. En caso de modificación de horas en las maniobras el Supervisor de Muelle comunicará al capataz de gavieros.

### 5.4. Coordinar e Informar la Maniobra

El práctico deberá coordinar con el capataz de gavieros la maniobra, el supervisor de muelle vía VHF procede a grabar la maniobra. Al finalizar la maniobra la empresa de practicaaje enviará vía correo electrónico el Acta de maniobra correspondiente.

El práctico deberá asegurarse de regular los niveles de velocidad de la nave, a fin de prevenir algún riesgo de colisión y daño a la infraestructura, así como evitar la perturbación de la fauna marina

### 5.5. Ejecutar la operación de Amarre y Desamarre

Los gavieros deberán estar dentro de las instalaciones como mínimo 30 minutos antes del inicio de operación.

Deberán utilizar el Equipo de Protección Personal adecuado al tipo de operación.

Deberán verificar la buena distribución de cabos (largos y spring tanto en proa como en popa).

De la misma forma debe asegurar el correcto estado de las líneas de la nave, de presentarse deterioro en las líneas deberá reportar vía VHF al práctico y supervisor de muelle del incidente.

Culminada la operación con las líneas completamente aseguradas (tesadas) podrá proceder su retiro.

NOTA: Se verificará que no se tenga cerca la draga para poder dar inicio a la operación

### 5.6. Entrega Acta de Maniobra

Al finalizar la maniobra el práctico deberá realizar el llenado del acta, y entregarla a la empresa de Practicaaje, quien posteriormente la enviará al terminal debidamente firmada.

### 5.7. Ingresar el Acta al Sistema NCT

El asistente de operaciones deberá registrar el acta en el sistema NCT.

### 5.8. Recepción de la Nave

Paralelamente la Agencia Marítima coordinará con las distintas Autoridades para su traslado oportuno al TPMS para realizar la recepción de la nave y la libre platica sanitaria, inmediatamente después de haberse ejecutado el amarre de la nave. Terminada la recepción de la nave por las autoridades se podrá dar inicio a las operaciones.

### 5.9. Autorización de Zarpe

La Agencia Marítima solicitará con 03 horas de anticipación al término de operaciones, la autorización de Zarpe.

Al termino de operaciones se procederá con el Despacho de la nave por parte de las Autoridades para luego continuar con la operación de Desamarre tomando en consideración los puntos del 5.1 al 5.6.

## Anexos

## Métodos de Control Medioambientales

Met. Control | Descripción

## Métodos de Control de Seguridad y Salud Ocupacional

## Métodos Control Protección

## Documentos Asociados

- (FORSTI-O-0020) ACTA DE MANIOBRA

## Interesados

Puesto

Asistente de Operaciones

Practicante de Operaciones

Jefe de Operaciones

Gerente de Operaciones y Comercial

## Control de Cambios

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha Cambio</u>	<u>Cambio</u>
1	08/05/2019	Actualización de Sección Documentos Asociados
2	08/05/2019	Actualización de Sección Responsabilidades
2	08/05/2019	Actualización de Cajetín
1	24/04/2019	Actualización de Sección Interesados
1	24/04/2019	Actualización de Sección Procedimientos

## Aprobaciones

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Aprobador</u>
1	27/09/2019	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
1	10/05/2019	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN

# PROCEDIMIENTO

Código:	PDSTI-O-0004
Título	EMBARQUE DE MERCADERÍA
Versión	1
Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES Y COMERCIAL
Área	JEFATURA DE OPERACIONES
Encargado	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Gerente	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
Jefe	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Fecha Implementación	08/05/2019
Norma	<ul style="list-style-type: none"><li>• ISO 9001:2015</li></ul>

## Propósito

Describir el proceso a seguir para la óptima operación de embarque en el Terminal Portuario de Salaverry.

## Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todos los procesos de embarque de:

- Carga Sólida a Granel
- Carga Fraccionada
- Carga Líquida a Granel

## Responsabilidades

### 3.1 Gerente de Operaciones

Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

### 3.2 Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento. Realiza la planificación de la operación y distribuye la misma a las partes interesadas, así como asegurar el cumplimiento del procedimiento del personal a su cargo.

### 3.5 Supervisor de muelle

Verificar la correcta asignación de recursos solicitados

[Gerente de Operaciones y Comercial](#)

[Jefe de Operaciones](#)

[Supervisor de Muelle](#)

[Practicante de Operaciones](#)

[Asistente de Operaciones](#)

## Definiciones

### 4.1 Embarque Directo

Se denomina así cuando previa autorización de STI la mercadería es entregada a la nave desde el vehículo que ingresó al TPMS o es depositada en el muelle para agilizar el embarque.

### 4.2 Embarque Indirecto

Se denomina así cuando la mercadería es recibida totalmente en los almacenes del Terminal antes de la llegada de la nave o durante su operación para su posterior entrega a la nave

### 4.3 Exportación

Régimen aduanero mediante el cual se permite la salida del territorio aduanero de las mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior.

# Procedimientos

## 5.1. Carga a Granel

### 5.1.1. Planificación

5.1.1.1. Las naves que embarcan gráneles sólidos deben contar con su DAM aduanera, su Nota de Embarque, según su operación.

5.1.1.2. Las naves que embarquen gráneles limpios deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave.

Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

5.1.1.3. La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la jefatura del Área Operativa, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.1.1.4. El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque.

5.1.1.5. Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con la gerencia de operaciones realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

5.1.1.6. Previo al inicio de las operaciones de embarque de gráneles limpios, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
- Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
- Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación)
- Plano de Estiba.
- Lista de tripulantes.
- Lista de pasajeros.

Asimismo deberán entregar:

- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
- Manifiesto de Carga Desconsolidada (cuando aplica)
- Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)

### 5.1.2. Amarre De La Nave

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

### 5.1.3. Control De Balanza

El Agente de Aduanas solicitará la inspección o verificación fitosanitaria de la carga ante el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).

El Agente marítimo, solicitará a la Gerencia y/o Jefatura del Área Operativa la solicitud de atraque de la nave a través de un correo, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones al haber obtenido las aprobaciones de la Autoridad Portuaria Nacional, Servicio Nacional de Sanidad Agraria, Dirección de Capitanía, Ministerio de Salud y ADUANAS.

El Agente de Aduanas debe solicitar el servicio de pesaje de mercadería, adjuntando la nota de embarque correspondiente.

El balancero procederá a pesar los vehículos con las cargas autorizadas en el Sistema ANTP

### 5.1.4. Embarque

El Agente de Aduanas deberá presentar la documentación al Terminal Portuario de Salavery en los plazos establecidos (24) horas antes del inicio de operaciones programado.

En caso de Embarque Directo, la Agencia de Aduanas deberá solicitar el servicio de pesaje de mercadería acompañado con la Orden de Embarque (canal asignado) emitida por ADUANAS y la Nota de Embarque.

NOTA: El Agente de Aduanas solicitará en caso de embarque indirecta ante el Área Operativa, el Servicio de Almacenamiento, se genera nota de embarque en el sistema ANTP con la recalada del almacén que corresponde.

### 5.1.5. Liquidación Y Cierre De Autorizaciones

El Agente Marítimo solicitará el desatraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Puerto de destino de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de desatraque.

Después del desatraque de la nave, el Agente Estiba juntamente con el Área operativa realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el acta de verificación con firma de los representantes autorizados.

El Agente Marítimo presentará los documentos de zarpe, máximo 12 horas después del desatraque de la Nave; debiendo presentar los siguientes documentos:

- Declaración General al Zarpe
- Conocimiento de Embarque
- Manifiestos de Carga
- Relación de bultos faltantes y sobrantes
- Estado de Hechos de la Nave
- Diez últimos puertos de recalada
- Rol de la tripulación
- Lista de equipaje no acompañado (cuando aplica)

## **5.2. EMBARQUE DE MINERALES**

### **5.2.1. Planificación**

5.2.1.1. Las naves que embarcan minerales deben contar con su DAM aduanera y su Nota de Embarque.

5.2.1.2. El Agente Marítimo debe presentar la siguiente documentación con 48 horas de anticipación de la nave que embarca minerales al área de operaciones:

- Plano de Estiba
- Anuncio de la nave
- Certificado PBIP
- Ship Particulars.

5.2.1.3. En Junta de Operaciones se programa el arribo de naves que llegan al terminal portuario, las que ingresarán según cronograma para ejecutar su atraque y/o desatraque. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-0592016-APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.2.1.4. El Agente Marítimo solicita el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Remolcadores
- Nombre del Práctico
- Lancha para Práctico
- Fecha y hora de atraque.

5.2.1.5. La Empresa de Estiba/Desestiba es responsable de mantener limpio el muelle que por efecto de las operaciones de embarque de minerales se ensucie y/o contamine.

5.2.1.6. Se firma un Acta de Entrega de Muelle Limpio, por los representantes de la Agencia Marítima y la gerencia de operaciones del Terminal Portuario de Salaverry.

5.2.1.7. Previo al inicio de las operaciones de embarque de minerales (48 horas antes), el Agente Marítimo, debe entregar al área de operaciones los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
- Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
- Lista de tripulantes.
- Lista de pasajeros.
- Copia de los Conocimientos de Embarque (Exportación)

Asimismo, deben entregar:

- Manifiesto de Carga en Tránsito (Cuando aplica)

- Lista de Equipaje no Acompañado (Cuando aplica)
- Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (Cuando aplica)

5.2.1.8. Se colocarán mantas protectoras de lona del ancho de la bodega, de la borda de la Nave al Muelle que garantice que durante la operación de izaje del clamshell o tinas y/o faja transportadora (Ship loader) no se produzca caída del producto al muelle y/o mar en caso de maniobra.

5.2.1.9. Antes de su ingreso, se controlará que las tolvas de los vehículos que transportan el mineral no deben llenarse hasta el borde, para evitar que el producto se disemine por el trayecto.

5.2.1.10. El Agente de Aduanas solicita la Declaración Única de Aduanas en ADUANAS y la Solicitud de Aforo del Local Exportador (página web de la SUNAT), inmediatamente se dirige hacia el agente marítimo; con todos estos documentos solicita la Nota de Embarque (Embarque).

5.2.1.11. El Área Operativa ingresará al Sistema ANTP Y NCT los datos de la nave, el manifiesto de la nave y demás datos adicionales de la solicitud de servicio para el embarque de minerales de la nave.

5.2.1.12. El Área Operativa confirmará el ingreso de la solicitud de servicio de embarque de minerales en el Sistema ANTP con Balanzas, con el fin de no tener contratiempo en el ingreso de las unidades de transporte que embarcan minerales de la nave.

## **5.2.2. Amarre De La Nave**

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de uno capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

## **5.2.3. Control De Balanza**

Las unidades de transporte de minerales (embarque) ingresarán a través del sistema de balanzas (Balanza N° 01, 02 y 03) para ser pesados; los auxiliares operativos (balanza) dispondrán del orden en el cual ingresarán las unidades de transporte de acuerdo a las disposiciones tomadas por la Gerencia de Operaciones.

Para que se efectúe este sistema, las unidades de transporte dispondrán de un afiche donde indique la empresa que representan y la mercancía que están transportando, asegurando así que el auxiliar operativo (balanza) pueda controlar adecuadamente el peso de cada unidad y se mantenga el orden respectivo. Las unidades transporte deben ingresar al puerto obligatoriamente con las tolvas adecuadamente toldadas.

## **5.2.4. Embarque**

Las Unidades de Transporte transitarán por la instalación portuaria, quedando a disposición de Seguridad del Terminal Portuario de Salaverry su ubicación en las diferentes zonas del terminal autorizadas por la Gerencia de Operaciones. El embarque de minerales se ejecutará bajo las condiciones estipuladas en el Reglamento de Operaciones del Terminal Portuario de Salaverry. El embarque de minerales debe presentar las siguientes indicaciones:

- En cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 024-2016-EM respecto a prácticas para el almacenamiento, transporte y manipuleo de Concentrados, Carbón Activado y Refinados el administrador portuario tendrá la responsabilidad de:

- a) Las pilas de distintos concentrados deberán estar protegidas con cobertores de polipropileno.
- b) Se solicita al cliente certificado de humedad emitido por entidades acreditadas. El rango de humedad de los concentrados apilados deberá estar entre seis por ciento (6%) y diez por ciento (10%) máximo.

- Si por efecto del calor, el producto se seca produciendo polvo, se deberá disponer la paralización del embarque hasta la subsanación de la observación de acuerdo a las disposiciones establecidas en el DS N° 024-2016-EM.

Todas las unidades de transporte de concentrado a su salida del muelle, ya vacíos (embarque), deberán cerrar herméticamente su tolva, para impedir que los residuos del material transportados sean regados en el trayecto de retorno y deberán ser limpiadas para evitar que se disemine el mineral que se acumula en sus tolvas.

## **5.2.5. Control De Ocurrencias**

El Supervisor de Muelle verifica obligatoriamente al inicio, durante y al reinicio del embarque que se cumpla con la planificación de la operación

## **5.2.6. Liquidación Y Cierre De Autorizaciones**

El Agente Marítimo solicitará el desatraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Puerto de Destino de la Nave
- Remolcadores
- Nombre del Práctico
- Lancha para Práctico
- Fecha y hora de desatraque.

Se evaluará que el muelle esté limpio firmando el Acta de verificación y si no fuera así, Salaverry Terminal procederá a realizar la limpieza, facturando su costo a la Empresa de Estiba responsable.

Si se llegan a utilizar maquinarias para el embarque o descarga del mineral. La Empresa de Estiba/Desestiba tiene la responsabilidad de limpiar la maquinaria antes de su salida del muelle, con las medidas de seguridad que exige el reglamento y los restos de residuos sólidos deberán ser retiradas en contenedores y en unidades de transporte adecuadas y autorizadas para tal fin.

El Agente Marítimo presentará los documentos de zarpe, máximo 12 horas después del zarpe de la Nave. Presentará los siguiente documentos:

- Declaración General al Zarpe
- Conocimiento de Embarque
- Manifiestos de Carga
- Lista de Pasajeros
- Lista de equipaje no Acompañado.
- Relación de bultos faltantes y sobrantes
- Estado de Hechos de la Nave
- Rol de la tripulación
- Diez últimos puertos de recalada

### **5.3. Carga Fraccionada**

#### **5.3.1 Planificación**

5.3.1.1. Las naves que embarcan cargas fraccionadas deben contar con su DAM aduanera, y su Nota de Embarque, según su operación.

5.1.1.2. Las naves que embarquen carga fraccionada deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave.

Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

5.3.1.3. La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la Gerencia de operaciones, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.3.1.4. El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque.

5.3.1.5. Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con la Gerencia de operaciones realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

5.3.1.6. Previo al inicio de las operaciones de descarga o embarque de gráneles limpios, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
  - Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
  - Lista de tripulantes.
  - Lista de pasajeros.
  - Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación)
- Asimismo deberán entregar:
- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
  - Manifiesto de Carga Desconsolidada (cuando aplica)
  - Lista de Equipaje no Acompañado (cuando aplica)
  - Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)

#### **5.3.2. Verificación de Asignación de Recursos**

La Jefatura de operaciones deberá verificar que los recursos solicitados para la operación, hayan sido correctamente asignados y se encuentren listos para la operación.

#### **5.3.3. Amarre de la Nave**

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

#### **5.3.4. Control de Operaciones en Muelle**

El Supervisor de muelle será responsable de controlar las operaciones

#### **5.3.5. Embarque**

Previo al Embarque el Agente de Aduana deberá tramitar la Nota de Embarque, de acuerdo al tonelaje de carga que embarcará en forma directa.

El camión se dirige a Balanza y se emitirá el ticket de Balanza, procediendo a ingresar así a muelle, realizar la descarga del producto a piso, para luego ser embarcado hacia bodega. Posteriormente presenta los documentos de zarpe

**Copia No Controlada**

## 5.4. Carga Líquida Granel

### 5.4.1. Planificación

5.4.1.1. Las naves que embarcan gráneles líquidos deben contar con su DAM aduanera, y su Nota de Embarque, según su operación.

5.4.1.2. Las naves deberán ser anunciadas por el Agente Marítimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación previas al arribo de la nave.

Presentarán la siguiente documentación:

- a. Anuncio de la Nave
- b. Manifiesto de carga
- c. Plano de Estiba
- d. Ships Particulars
- e. Certificado PBIP

5.4.1.3. La asignación del amarradero y orden de atraque serán determinadas en la Junta de Operaciones por la Gerencia de operaciones, para brindar los servicios con economía, eficiencia y seguridad. Para la asignación se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en la RAD-059-2016- APN/DIR del 09.09.2016 y el PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

5.4.1.4. El Agente Marítimo solicitará el atraque de la nave, de acuerdo a lo programado en la Junta de Operaciones, debiendo manifestar lo siguiente:

- Fecha de Arribo de la Nave
  
- Puerto de Procedencia de la Nave
- Nominación de Remolcadores
- Nominación del Práctico
- Nominación de la Lancha para el transporte del Práctico
- Fecha y hora de atraque

5.4.1.5. Previo al atraque de la nave, la Agencia Marítima juntamente con el Área operativa realizarán la inspección del muelle cuyas condiciones quedarán estipuladas en el Acta de Verificación que será firmada por el representante autorizado de cada institución. (Supervisor de Muelle).

5.4.1.6. Previo al inicio de las operaciones de embarque, el Agente Marítimo, deberá entregar al Terminal los siguientes documentos:

- Declaración General al Arribo.
  - Certificado Internacional de Arqueo de la nave.
  - Lista de tripulantes.
  - Lista de pasajeros.
  - Copia de los Conocimientos de Embarque. (Exportación)
- Asimismo deberán entregar:
- Manifiesto de Carga en Tránsito (cuando aplica)
  - Lista de Equipaje no Acompañado (cuando aplica)
  - Relación de Mercancía Peligrosa para el puerto (cuando aplica)

### 5.4.2. Amarre de la Nave

Las operaciones de amarre para cada nave son prestadas, con la participación mínima de un capataz y seis técnicos gavieros, , de acuerdo a PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES"

### 5.4.3. Control de Operaciones en muelle

El Supervisor de muelle es responsable de la verificación de estado de las líneas de embarque (mangas) 24 horas previo a la operación; en el caso de las líneas de alcohol, el responsable es el área de Ingeniería.

El Supervisor de Muelle es responsable de dar estricto cumplimiento a lo planificado, así como informar a la Gerencia de Operaciones sobre cualquier desviación de lo planificado.

### 5.4.4. Embarque

El Agente de Aduanas deberá presentar la documentación al Terminal Portuario de Salavery en los plazos establecidos (24) horas antes del inicio de operaciones programado.

NOTA: El Agente de Aduanas solicitará en caso de embarque indirecta ante el Área Operativa, el Servicio de Almacenamiento, se genera nota de embarque en el sistema ANTP con la recalada del almacén que corresponde.

## Anexos

## Métodos de Control Medioambientales

<u>Met. Control</u>	<u>Descripción</u>
---------------------	--------------------

## Métodos de Control de Seguridad y Salud Ocupacional

Copia No Controlada

Met. Control | Descripción

## Métodos Control Protección

Met. Control | Descripción

## Documentos Asociados

## Interesados

### Puesto

Asistente de Operaciones

Gerente de Operaciones y Comercial

Jefe de Operaciones

Practicante de Operaciones

Supervisor de Operaciones

Supervisor de Muelle

## Control de Cambios

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha Cambio</u>	<u>Cambio</u>
2	08/05/2019	Actualización de Sección Interesados
4	08/05/2019	Actualización de Cajetín
3	08/05/2019	Actualización de Cajetín
2	08/05/2019	Actualización de Cajetín
2	06/05/2019	Actualización de Sección Responsabilidades

## Aprobaciones

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Aprobador</u>
1	27/09/2019	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
1	10/05/2019	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN

# PROCEDIMIENTO

Código:	PDSTI-O-0005
Título	DESCARGA DE MERCADERÍA
Versión	1
Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES Y COMERCIAL
Área	JEFATURA DE OPERACIONES
Encargado	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Gerente	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
Jefe	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Fecha Implementación	08/05/2019
Norma	<ul style="list-style-type: none"><li>• ISO 9001:2015</li></ul>

## Propósito

Describir el proceso a seguir para la óptima operación de descarga en el Terminal Portuario de Salaverry.

## Alcance

El presente procedimiento es de aplicación para todos los procesos de descarga de:

- Carga Solida a Granel
- Carga Fraccionada

Los involucrados deberán entender y operar de acuerdo al documento.

## Responsabilidades

### 3.1. Gerente de Operaciones

Es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

### 3.2. Jefe de Operaciones

Es responsable de verificar la eficacia del presente procedimiento.

### 3.3. Supervisor de Tráfico

Es responsable de realizar la planificación de la operación y distribuir la misma a las partes interesadas, así como asegurar el cumplimiento del procedimiento del personal a su cargo.

### 3.5. Supervisor de Muelle

Son responsables de cumplir con el procedimiento.

### 3.6. Asistente de Operación

Efectuar la correcta liquidación de los servicios a las naves.

[Gerente de Operaciones y Comercial](#)

[Jefe de Operaciones](#)

[Supervisor de Muelle](#)

[Asistente de Operaciones](#)

[Practicante de Operaciones](#)

## Definiciones

### 4.1 Descarga Directa

Consiste en la transferencia de mercadería de la nave a camiones particulares para su inmediato retiro del terminal.

### 4.2 Descarga Indirecta

Consiste en la transferencia de mercadería de nave a almacenes o zonas para su permanencia en el Terminal.

## Procedimientos

## 5.1 Carga a Granel

### 5.1.1 Planificación

Se realizará la planificación de la operación de acuerdo al PDSTI-O-0002 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES.

### 5.1.2 Descarga de carga a Granel con Grúa

#### Se ejecuta la Descarga a Camión

Se realiza la descarga a camión mediante el uso de una tolva de alimentación y clamshell

#### a) Descarga Directa

Previo a la descarga Directa el Agente de Aduana deberá tramitar el **FORSTI-O-0026 Permiso de Salida**, de acuerdo al tonelaje de carga que saldrá en forma directa.

Una vez el camión cargado se dirigirá a Balanza para su respectivo pesaje, Balanza emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**, procediendo el transportista a retirarse del Terminal Portuario.

Posteriormente el Supervisor de balanza deberá liquidar el Permiso de Salida.

#### b) Descarga Indirecta

El técnico de tarja de muro deberá llenar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por camión cargado y llevar el control de la descarga por bodega.

Se le entregará la Nota de Tarja al transportista el cual se debe dirigir a balanza para su pesaje, donde se le emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**.

Posteriormente el Camión deberá dirigirse a Zonas de Almacenamiento.

El Técnico de Tarja designado en almacén deberá recepcionar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por cada camión que descargue en el almacén o zona y llevar el control del formato.

Para toda descarga indirecta en almacenes, se debe registrar el término de la recepción del BL, e informar al asistente de operaciones.

El encargado de enviar el ICA consolida, revisa la información en el sistema para luego enviarla al servidor de Aduanas en un plazo no mayor a las 24 horas de la descarga de cada BL.

Informará al asistente de operaciones la conclusión del envío cuando reciba la respuesta del servidor de aduanas.

## 5.2 Carga Fraccionada

### 5.2.1 Planificación

Se realizará la planificación de la operación de acuerdo al PDSTI-O-0002 "PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES". El Jefe de Operaciones deberá planificar y adecuar los espacios para la recepción de la carga, deberá considerar factores como iluminación, zonas de descarga y otros que puedan afectar la seguridad de la operación.

Para la recepción vía camiones se tendrá en cuenta el control de pesos y medidas según el MIT, y los camiones no podrán exceder del peso reglamentado.

### 5.2.2 Verificar asignación de recursos

El supervisor de muelle deberá verificar que los recursos solicitados para la operación, hayan sido correctamente asignados y se encuentren listos para la operación.

### 5.2.3 Amarre de la Nave

Al arribo de la nave se procederá de acuerdo al PDSTI-O-0003 "AMARRE Y DESAMARRE DE NAVES".

### 5.2.4 Control de Operaciones en muelle

El Supervisor de muelle será responsable de controlar las operaciones.

En caso de que la mercadería venga de origen con flejes o cáncamos de izaje el supervisor de muelle deberá solicitar, el certificado de calidad del material de izaje (flejes de izaje) previo al inicio de operación. En descarga de barras de construcción y barras de acero, los atados deberán tener como mínimo 03 puntos de izaje.

De no contar con los requerimientos de calidad y seguridad previamente establecidos, se cambiará la modalidad de descarga para cumplir con los estándares de seguridad. (indicar donde se registra el cambio de modalidad de descarga).

Toda descarga deberá ser realizada a muro y luego manipulada a camión para su tracción, toda excepción deberá ser coordinada con la gerencia de operaciones. La zona de acceso al muelle será restringida durante la descarga. Así también se delimitará la zona de izaje y recepción de carga antes del inicio de la operación.

Por ningún motivo se debe permitir el tránsito de personal debajo de carga suspendida o en el radio de giro de la grúa.

### 5.2.5 Descarga Directa

Previo a la descarga Directa el Agente de Aduana deberá tramitar el **FORSTI-O-0026 Permiso de Salida**, de acuerdo al tonelaje/Cantidad de carga que saldrá en forma directa.

Una vez el camión cargado se dirigirá a Balanza para su respectivo pesaje, Balanza emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**, procediendo el transportista a retirarse del Terminal Portuario. Carga sobredimensionada no se pesa y se considera el peso manifestado.

Posteriormente el Almacenero deberá liquidar el Permiso de Salida.

### 5.2.6 Descarga Indirecta

El técnico de tarja de muro deberá registrar correctamente los datos en el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por camión cargado y deberá llevar el control de la descarga por bodega.

En descarga de Maquinaria y/o Equipos o mercadería general de no identificar algún ítem/Bulto este debe ser separado inmediatamente y dejado en muro, el ítem no será enviado a balanza por ningún motivo hasta ser debidamente identificado para que sea trasladado a la zona de almacenamiento.

Se le entregará la Nota de Tarja al transportista el cual se debe dirigir a balanza para su pesaje, donde se le emitirá el **FORSTI-O-0025 Ticket de Balanza**. Carga sobredimensionada no se pesa y se considera el peso manifestado.

Posteriormente el Camión deberá dirigirse a Almacén, Zonas de Almacenamiento, designado por el área de almacenes

El auxiliar operativo encargado deberá verificar que la carga debe ser recepcionadas y separada por B/L.

Así mismo deberá recepcionar el **FORSTI-O-0029 Nota de Tarja** por cada camión que descargue en el almacén o zona y llevar el

## Anexos

## Métodos de Control Medioambientales

Met. Control | Descripción

## Métodos de Control de Seguridad y Salud Ocupacional

Met. Control | Descripción

## Métodos Control Protección

Met. Control | Descripción

## Documentos Asociados

- (FORSTI-O-0029) NOTA DE TARJA
- (FORSTI-O-0026) PERMISO DE SALIDA
- (FORSTI-O-0025) TICKET DE BALANZA

## Interesados

### Puesto

Asistente de Operaciones

Gerente de Operaciones y Comercial

Jefe de Operaciones

Practicante de Operaciones

## Control de Cambios

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha Cambio</u>	<u>Cambio</u>
1	08/05/2019	Actualización de Sección Documentos Asociados
3	08/05/2019	Actualización de Sección Procedimientos
2	08/05/2019	Actualización de Cajetín
2	06/05/2019	Actualización de Sección Responsabilidades
2	24/04/2019	Actualización de Sección Procedimientos

## Aprobaciones

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Aprobador</u>
1	27/09/2019	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
1	10/05/2019	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN



## *Resolución de Gerencia General*

**N° 0259-2020-APN-GG**

Callao, 14 de julio de 2020

### **VISTO:**

La solicitud electrónica de la empresa SALAVERY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. con RUC N° 20603487321, representada por el señor Diego Alonso Casinelli Montero, en calidad de Gerente General, ingresada a través del Módulo de Gestión de Autorizaciones del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), signada con SUCE N° 2020178270 y expediente N° 202000002061 de fecha 07 de abril de 2020, mediante la cual solicita a la Autoridad Portuaria Nacional la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, fue creada la Autoridad Portuaria Nacional (en adelante, APN), como Organismo Público Descentralizado (ahora Organismo Técnico Especializado, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM), encargada del Sistema Portuario Nacional, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, se aprueba el Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País (en lo sucesivo, Reglamento Técnico);

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 016-2005-MTC, se otorga rango de Decreto Supremo a los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecidos en la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15 y establece la competencia de la Autoridad Portuaria Nacional;

Que, el artículo 16 del Reglamento Técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, establece que: *“Las Entidades Prestadoras, cuando las circunstancias así lo requieran, podrán proponer la modificación o actualización de sus respectivos Reglamentos internos”*; para lo cual se deberá

aplicar el procedimiento de aprobación establecido en el artículo 14 del mencionado Reglamento Técnico;

Que, el artículo 4 de la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR, establece que: *“todas las operaciones que se realizan en un Terminal Portuario de Uso Público deben estar contenidas en sus respectivos Reglamentos de Operaciones, sin importar la denominación del procedimiento que se utilice para tales efectos”*, por lo que el administrador portuario SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A. tiene la obligación de incorporar en su respectivo Reglamento Interno de Operaciones, los procedimientos operativos correspondientes a las actividades y servicios que se lleven a cabo en dicho terminal, a los cuales les será de aplicación el procedimiento para la aprobación, modificación y/o actualización establecida en el mencionado Reglamento Técnico;

Que, el Decreto Supremo N° 012-2013-MINCETUR, aprueba el Reglamento Operativo del Componente Portuario de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, el cual reglamenta el procedimiento para la obtención de licencias, permisos, autorizaciones y otras certificaciones para el funcionamiento de empresas prestadoras de servicios portuarios;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 446-2017-MINCETUR, se aprobó la incorporación de seis (6) nuevos procedimientos administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional, a tramitar a través del Componente Portuario de VUCE;

Que, el numeral 4.3 del artículo 4 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: *“Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide”*;

Que, la Décimo Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobado por Ley N° 27943, prescribe que: *“Todo acto jurídico, administrativo o contractual, que se exija o se derive de esta Ley, Reglamento o normas complementarias, puede ser realizado por medios electrónicos. En ese sentido los mensajes electrónicos de datos, los documentos electrónicos, así como la firma electrónica gozan de total validez en el ámbito portuario (...)”*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y modificaciones;

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, se aprueba de manera excepcional, la suspensión por treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del referido Decreto de Urgencia, del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la citada norma, con excepción de aquellos que cuenten con un pronunciamiento de la autoridad pendiente de notificación a los administrados, y modificaciones;

Que, mediante la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 036-2020-APN-DIR de fecha 14 de mayo de 2020, y publicada en el Diario Oficial “El Peruano” con fecha 19 de mayo de 2020, se dispuso el levantamiento de la suspensión señalada en el párrafo anterior, de ocho (8) procedimientos administrativos de la APN;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 572-2019-APN/GG de fecha 05 de Julio de 2019, la Autoridad Portuaria Nacional aprueba el Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry;

Que, en virtud al Estado de Emergencia Nacional decretado por el Estado Peruano mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias, se han realizado diversas reuniones técnicas virtuales a efecto de revisar y evaluar operativamente el proyecto de modificación del Reglamento Interno de Operaciones, por lo cual y dadas las características específicas del uso del sistema dinámico de amarre (shoretension), se remitieron las observaciones al administrador portuario SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A., mediante correo electrónico con fecha 12 de junio de 2020, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles conforme a lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 143 del TUO de la LPAG, para la subsanación correspondiente, ante lo cual dicha empresa transmitió mediante correo electrónico de fecha 26 de junio de 2020, la documentación destinada a la subsanación de observaciones;

Que, la Dirección de Operaciones y Medio Ambiente y la Unidad de Asesoría Jurídica luego de la evaluación realizada a la solicitud electrónica de la vista, referida a la aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry, concluyeron que el administrado cumplió con el levantamiento de las observaciones formuladas, así como con los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico y recomendaron aprobar la modificación del Reglamento;

Que, la propuesta de modificación se refiere a la base legal, planificación y coordinación de operaciones, operaciones y servicios para las naves, servicio de abastecimiento de combustible, uso de amarradero, servicio de recojo de residuos, tratamiento de la carga nacional de cabotaje, así como la inclusión del procedimiento de uso de shoretension; asimismo, las referidas modificaciones se encuentran en el anexo que forma parte del presente acto;

Que, de conformidad con lo establecido en el Ítem APN-005 del Texto Único Procedimientos Administrativos de la APN, del procedimiento denominado Aprobación de los Reglamentos Internos de Entidades que explotan infraestructura portuaria de uso público en el país y sus modificatorias, la Gerencia General es el órgano encargado de aprobar los Reglamentos de Operaciones de los administradores portuarios que explotan infraestructura portuaria de uso público;

Que, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la APN aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, la Gerencia General tiene la facultad de aprobar las resoluciones que le correspondan, resolviendo los actos administrativos dentro del ámbito de su competencia;

Que, en tal contexto, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente, aprobando la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry;

De conformidad con la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC; Reglamento de Organización y Funciones de la APN, aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2004-MTC; y demás normas modificatorias y complementarias;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación del Reglamento Interno de Operaciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry incluyendo el procedimiento operativo de uso del shoretension, conforme se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Notificar la presente resolución al administrador portuario SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL S.A., para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3°.-** La presente resolución regirá a partir de la fecha de su notificación al interesado a través del Componente Portuario de la VUCE.

Regístrese y Comuníquese.

*(Firmado digitalmente por)*  
**Guillermo Alfredo Bouroncle Calixto**  
**Gerente General**  
**AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL**

## ANEXO

### MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIONES DEL TERMINAL PORTUARIO MULTIPROPÓSITO DE SALAVERRY

#### **Capítulo V.- Base Legal**

##### **Numeral 5.1.- Marco Legal**

- *Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC/15.15, Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País.*
- *Ley N° 27866 “Ley del Trabajo Portuario” aprobado el 24 de octubre del 2002.*
- *D.S. N° 003-2003-TR “Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario aprobado el 25 de marzo del 2003.*
- *Ley N° 27943 “Ley del Sistema Portuario Nacional”, aprobada el 28 de Febrero del 2003.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 020-2006-APN/DIR “Aprueban modificaciones relacionadas con las mercancías peligrosas que se encuentran dentro de una Instalación Portuaria Especial (IPE) y de las operaciones y manipulación de estas mercancías peligrosas en la bahías de los puertos de la Republica”*
- *Resolución de Consejo Directivo N° 014-2003-CD/OSITRAN, “Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público”, modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 054-2005-CD-OSITRAN del 23 de Setiembre del 2003.*
- *Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, “Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional”, aprobado el 03 de febrero del 2004.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 005-2006 APN/DIR Apéndice 1 del Anexo 2, “Normas Complementarias para el Control y Seguimiento de Sustancias y/o Mercancías Peligrosas que se encuentran dentro de una Instalación Portuaria (IPE), y de Operaciones y Manipulación de las mismas en Bahía y Puertos” del 16 de junio de 2006.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 019-2007-APN/DIR “Dictan Disposiciones sobre Medidas de Seguridad para los Prácticos Marítimos al Desarrollar su Actividad comercial en las Instalaciones Portuarias y Áreas de Fondeo de Naves en los Puertos” del 11 de mayo de 2007.*
- *Resolución y Acuerdo de Directorio N° 010-2008-APN/DIR “Establecen Lineamientos y Estándares Mínimos de Seguridad que deben cumplir las empresas Proveedoras de Servicios de Transferencia de Carga Pesada que realizan Operaciones de Manipulación y Transferencia de Cargas en Instalaciones Portuarias” del 29 de enero de 2008.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 051-2008 APN/DIR “Aprueban Lineamientos de Seguridad que deberán cumplir las instalaciones portuarias para la Manipulación de Mercancías Peligrosas Clase 1 (explosivos)” del 23 de diciembre de 2008.*
- *Decreto Supremo N° 008-2008-MTC “Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria”, del 22 de febrero del 2008.*
- *Decreto Legislativo N° 1053, “Aprueba la Ley General de Aduanas”, aprobado el 26 de junio de 2008.*

- *Decreto Supremo N° 010-2009/EF, "Aprueban el Reglamento de la Ley General de Aduanas", aprobado el 15 de enero del 2009.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 043-2010 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Abastecimiento de Combustibles en las Zonas Portuarias" del 19 de noviembre de 2010.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 046-2010 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Practicaje en las Zonas Portuarias" del 28 de diciembre de 2010.*
- *Decreto Supremo N° 013-2011-MTC, decreto que aprueba el "Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú", del 11 de abril del 2011.*
- *Decreto Legislativo N° 1147 del Fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional.*
- *Decreto Supremos N° 015-2014-DE que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 008-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Remolcaje en las Zonas Portuarias" del 18 de abril de 2011.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 009-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario de Amarre y Desamarre de Naves en las zonas Portuarias" del 18 de abril de 2011.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 010-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Avituallamiento de Naves en las Zonas Portuarias" del 8 de junio de 2011.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 011-2011 APN/DIR "Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Transporte de personas en las Zonas Portuarias" del 8 de junio de 2011.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 013-2012-APN/DIR "Aprobar la Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Buceo dentro de las Zonas Portuarias" del 12 de marzo de 2012.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 030-2012-APN/DIR "Aprobar la Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Almacenamiento dentro de las Zonas Portuarias", del 27 de junio de 2012.*
- *Decreto Supremo N° 009-2012-MTC, "Plan Nacional de Desarrollo Portuario", aprobado el 10 de agosto de 2012.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 023-2015-APN/DIR "Norma técnico operativa para la prestación del servicio portuario básico, de Mantenimiento de naves en la zona portuaria" de fecha 9 de junio 2015.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 001-2016-APN/DIR "Modificar los numerales 1,1 1,2 y 1.3 del artículo 1 de la norma Técnica Operativa para la prestación del servicio portuario básico de Mantenimiento de Naves en las zonas portuarias aprobadas con Resolución de Acuerdo de Directorio N° 023-2015-APN/DIR, de fecha 9 de junio de 2015", del 04 de enero del 2016.*

- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 037-2016-APN/DIR “SOBRE LAS DIRECTRICES RELATIVAS A LA MASA BRUTA VERIFICADA (VGM) DE LOS CONTENEDORES CON CARGA”, del 24 de junio del 2016, mediante el cual la Autoridad Portuaria Nacional aprobó la Norma Técnica que establece los lineamientos para la certificación de la masa bruta de los contenedores llenos.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR “La Autoridad Portuaria Nacional aprobará de oficio los Reglamentos de Operaciones de los Terminales Portuario de Uso Público que hayan sido observados, en caso el administrador y/u operador portuario (entidades prestadoras) no hubiere levantado las observaciones en el plazo otorgado o si levantando las mismas no lo hiciera conforme a las disposiciones de la Autoridad Portuaria Nacional; para tal efecto, la Autoridad Portuaria Nacional incorporará las disposiciones técnicas operativas que correspondan”, aprobada el 15 de Julio del 2016.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 053 2016 APN/DIR “Precísese que la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2016-APN/DIR, salvo a su artículo 4, será de aplicación para los Terminales Portuarios de Uso Público en las operaciones que no cumplan con los niveles de servicios y productividad, conforme a los establecido en el Contrato de Concesión u otras disposiciones.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 059-2016-APN/DIR “Aprobar la Norma Técnico Operativa para el Funcionamiento de la Junta Pre Operativa, Junta de Operaciones y Programación del Ingreso, Permanencia y Salida de Naves en los Puertos de la República”, del 01 de octubre del 2016.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 079-2019-APN/DIR que aprueba la modificación de la Norma Técnica que dicta los lineamientos para la formulación y aprobación de Reglamentos Internos de Infracciones y Sanciones en Terminales Portuarios de Uso Público.*
- *Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG “Aprobar la Norma del Practicaje Marítimo y de los Prácticos Marítimos, que como anexo forma de la presente Resolución Directoral”, del 16 de diciembre del 2016.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 140-2019 APN DIR “Norma Técnica Operativa para la prestación de servicio de Recojo de Residuos en la zona portuaria”, del 16 de diciembre del 2019.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 003-2020 APN DIR Aprobar la norma sobre “Lineamientos técnicos operativos para el uso y tendido de barreras de contención”, del 17 de enero del 2020.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 026-2020-APN-DIR que aprueba la Norma Técnica Operativa para la prestación del servicio portuario básico de avituallamiento de naves en zona portuaria.*
- *Resolución de Acuerdo de Directorio N° 011-2020 APN DIR Aprobar la Norma Técnica Operativa para el Tratamiento de la Carga Nacional de Cabotaje en los Terminales Portuarios, del 3 de febrero 2020.*

## **Capítulo VII.- Planificación y coordinación de operaciones**

(...)

### **Numeral 7.2. Comunicaciones entre STI y los Usuarios**

#### **7.2.1. Aprobación de nave para trabajar en STI**

1. *En base a las condiciones operativas y de infraestructura de la instalación portuaria, la Gerencia de Operaciones de STI evaluará que las naves que anuncien su atraque cumplan con las condiciones operativas (Eslora, Manga, Calado, Grúas Operativas, entre otros aspectos relacionados) que permitan cumplir lo establecido en los Niveles de Servicio y Productividad estipulados en*

*el Contrato de Concesión, con la finalidad de verificar que las operaciones de embarque puedan ser realizadas de manera segura, por lo que es necesario que el Usuario, Agente Marítimo o su representante soliciten aprobación de la nave antes de anunciarla.*

- 2. Los usuarios que no cumplan con solicitar previamente aprobación de la nave, o esta no cumpla con las condiciones mínimas para operar (Eslora, Manga, Calado, Grúas operativas, entre otros aspectos relacionados), no podrá ser aceptada para trabajar en STI y cualquier sobre costo que se genere correrá a cuenta y riesgo del usuario.*

## **Capítulo VIII.- Operaciones y servicios para las naves**

### **Numeral 8.3.- Uso de Amarradero**

- 8.3.1. Las naves que requieran utilizar los servicios de los amarraderos del TPMS, lo solicitarán por intermedio de un Agente Marítimo, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.*
- 8.3.2. Las naves que no realicen actividades comerciales lo harán a través de su representante acreditado y sólo podrán atracar y desatracar con la respectiva autorización de la Gerencia de Operaciones de STI.*
- 8.3.3. El servicio de Uso de Amarradero se considerará desde el momento en que la primera espía está en el muelle hasta que la última espía deje el muelle e incluye el servicio de Amarre y Desamarre por parte de los Gavieros.*
- 8.3.4. A toda nave mercante de tráfico internacional y cabotaje se le proporcionará el servicio de amarre y desamarre con personal calificado (Gavieros), de acuerdo a la RAD N° 009-2011-APN/DIR, el cual será proporcionado por STI.*
- 8.3.5. STI dispondrá de personal de gavieros para el apoyo en el manipuleo de espías de las naves en muelle, para el atraque, desatraque, cambio de muelle y movilización o corrida de nave. El personal estará disponible 15 minutos antes de cada maniobra.*
- 8.3.6. Las naves deberán atracar en el muelle asignado en Junta de Operaciones; no podrán efectuar por propia iniciativa y sin autorización del TPMS cambio de sitio, modificaciones del número, disposición y dimensiones de sus amarras.*
- 8.3.7. STI posee el sistema de amarre dinámico (shoretension) que consiste en asegurar la nave con unos pistones hidráulicos que disminuyen los desplazamientos de la nave amarrada, garantizando una operación segura y minimizando riesgos a la infraestructura y las personas. La utilización de dicho equipo dependerá de las condiciones de oleaje, vientos, tipo de operación y/ especialidad de la carga a embarcar/descargar, etc y la decisión sobre su utilización recae en la Gerencia de Operaciones de STI.*
- 8.3.8. Cuando a solicitud del cliente se efectúe una movilización o corrida de nave, se aplicarán las tarifas correspondientes considerando toda la operación como una sola maniobra (amarre o desamarre). Si la maniobra es realizada por requerimiento de STI el costo de la operación será asumido por éste.*
- 8.3.9. La asignación de amarraderos para el atraque de naves, con indicación de fecha y hora de arribo, se realizará en la Junta de Operaciones del Terminal, tomando en consideración la especialización de los amarraderos, prelación de naves y las características y ubicación relativa de las áreas de almacenaje del Terminal, a*

*fin de que los servicios se brinden con economía, eficiencia y seguridad. El Terminal podrá adoptar medidas de carácter temporal en la especialización de los amarraderos, con la finalidad de resguardar y optimizar la eficiencia, economía y seguridad de los servicios portuarios.*

- 8.3.10. La nave, una vez registrada la hora de arribo en la Oficina Desconcentrada de la Autoridad Portuaria Nacional, tendrán un tiempo prudencial no mayor de dos (02) horas para iniciar su maniobra de atraque en el muelle previamente asignado; si la nave no pudiera ingresar por razones imputables a ella o a la carga que transporta o a la que va a embarcar, produciendo una situación de congestión del puerto, la nave perderá su turno. Para el caso de atención de naves que transporten alimentos y/o derivados que requieran inspección fitosanitaria por parte de SENASA, y estas arriben en horas de restricción de inspección de la autoridad sanitaria (horas nocturnas), mantendrán su prioridad de ingreso hasta culminar la mencionada inspección, siempre y cuando esta se realice en horas diurnas.*
- 8.3.11. STI podrá disponer el cambio de muelle y/o corrida de la nave dentro del mismo amarradero, en coordinación con el capitán o representante de la nave, a fin de dar mayor funcionalidad a las operaciones de las naves o mejor seguimiento de la secuencia de embarque y asumirá los costos que esta operación pueda generar. En caso que esta operación sea solicitada por el Agente Marítimo, éste correrá con todos los costos que la operación genere.*
- 8.3.12. Las naves que pongan en riesgo la integridad del TPMS (por temas Operativos, de Seguridad o Protección) a criterio del Gerente de Operaciones o su Representante, no se les permitirá el ingreso.*
- 8.3.13. Una nave que decidiera por voluntad propia u otras causas renunciar a su turno de atraque en el orden determinado, se sujetará al nuevo orden que determine el TPMS de acuerdo a los criterios mencionados en los párrafos anteriores.*
- 8.3.14. En caso no se cumpla lo dispuesto en el párrafo anterior, la nave deberá dejar el muelle libre a su costo.*
- 8.3.15. Por las características propias de las naves especializadas u otras que transportan combustible o mercancías peligrosas, que se encuentran comprendidas en el Código IMDG de la Organización Marítima Internacional OMI, se les exigirá el irrestricto cumplimiento de las disposiciones especiales dictadas por organismos competentes (Autoridad Portuaria Nacional, DICAPI, DICSCAMEC u otros), teniendo en consideración que el TPMS es una Instalación Portuaria Especial (IPE).*
- 8.3.16. El Agente Marítimo, tendrá como plazo mínimo 48 horas para comunicar a la Entidad Prestadora, la fecha y hora de arribo de su nave, los servicios a utilizar, las operaciones a realizar, así como el apoyo obligatorio tanto de personal (práctico) y gavieros; así como de equipo (remolcadores) necesario para dicha operación, para las naves igual o superior a 500 AB.*
- 8.3.17. Las naves menores a 500 AB, podrán solicitar los servicios de practicaje y/o remolcaje cuando estas así lo requieran, salvo lo consignado en el numeral 8.1.7.*

8.3.18. Las naves con averías, arribada forzosa u otras causas de emergencia que requieran el atraque inmediato, podrán ser atendidas conforme a un análisis de la situación operativa de la Gerencia de Operaciones del TPMS sin afectar el ingreso o salida de otra nave al terminal portuario; siendo comunicadas luego a las autoridades competentes.

8.3.19. La Gerencia de Operaciones de STI podrá disponer el desatraque de la nave, en los siguientes casos:

- Por falta de seguridad o de implementos de maniobra para la carga / descarga.
- Por emergencia o causa de fuerza mayor.
- Por causas atribuibles a la nave / consignatario de la carga, cuando exceda del tiempo programado para sus operaciones de acuerdo a lo descrito en las Políticas Operativas y de Rendimientos.
- Cuando no se encuentre realizando operaciones de carga o descarga de mercancías por hechos imputables a la nave y exista requerimiento de muelle por otra nave o incluso cuando no haya tal requerimiento y hayan transcurrido más de 2 horas de haber podido iniciar labores, estas no se realicen por consideraciones ajenas al Puerto, y se incurran en tiempos muertos.

8.3.20. Las naves no podrán efectuar ningún tipo de reparaciones que impidan el desatraque con propulsión propia, sin la autorización de la Gerencia de Operaciones del TPMS. La autorización, implicará que el Agente Marítimo coordine los servicios a la orden de al menos un remolcador.

8.3.21. La Autoridad Portuaria Nacional es competente por la seguridad de las naves que se encuentran amarradas en muelle, realizando operaciones o servicios portuarios, según corresponda.

8.3.22. La Autoridad Portuaria Nacional cuenta con una norma técnico operativa para la prestación del servicio portuario básico de mantenimiento de naves; el mismo que es aplicado en los siguientes casos:

- Para mantenimiento y reparaciones en la maquinaria principal, maquina auxiliar, equipos y sistemas (eléctricos y electrónicos) y en superestructura y casco, etc.

## **Capítulo VIII.- Operaciones y servicios para las naves**

### **Numeral 8.6.- Servicio de Abastecimiento de combustible**

Entiéndase por servicio portuario básico de Abastecimiento de Combustible aquel mediante el cual se abastece de combustible a las naves que se encuentran en la zona portuaria (muelles y bahía; mediante el uso de embarcaciones y unidades de transporte terrestre, usando bombas y mangas diseñadas para tal fin.

Para brindar este servicio se deberá contar con la autorización y/o licencia otorgada por la Autoridad portuaria competente y se deberá llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento operativo para la prestación del servicio portuario básico de abastecimiento de combustible considerando la Norma Técnica Operativa aprobada mediante la RAD N° 043-2010-APN/DIR, así mismo el uso y tendido de la barrera se realiza de acuerdo a RAD N° 003-2020 – APN/DIR

**Capítulo VIII.- Operaciones y servicios para las naves**  
**Numeral 8.7.- Servicio de Recojo de Residuos**

*Entiéndase por servicio portuario básico de Recojo de residuos aquel servicio por el cual, el recolector a través de medios mecánicos procede al retiro de los residuos generados por las naves.*

*Para brindar este servicio se deberá contar con la autorización y/o licencia otorgada por la Autoridad portuaria competente y se deberá llevar a cabo el cumplimiento del procedimiento operativo para la prestación del servicio portuario básico de recojo de residuos considerando la Norma Técnica Operativa aprobada mediante la RAD N° 0140-2019-APN/DIR, así mismo el uso y tendido de la barrera se realiza de acuerdo a RAD N° 003-2020 – APN/DIR*

**Capítulo VIII.- Operaciones y servicios para las naves**  
**Numeral 8.14.- Tratamiento de la Carga Nacional de Cabotaje en el terminal portuario**

CARGA CONTENEDORIZADA

Para el ingreso y embarque de la carga contenedorizada de cabotaje

- *El embarcador o consignatario de la carga deberá solicitar al administrador portuario la autorización correspondiente para el ingreso y embarque de la carga nacional de cabotaje.*
- *Posteriormente, el embarcador o consignatario deberá presentar de manera electrónica o manual, la reserva de espacio (Booking), la Declaración Única de Cabotaje (DUC) y el certificado de Masa Bruta Verificada (VGM).*
- *El administrador portuario verificará la información con la Lista Final de Contenedores Anunciados para el Embarque (CAL) por el transportista para la autorización correspondiente.*
- *Para el embarque de la carga de cabotaje, el transportista o su representante deberá presentar al terminal portuario, de manera electrónica o física, la Lista Final de Contenedores Anunciados para el Embarque (CAL).*
- *Una vez que se hayan cumplido con los requisitos establecidos, el administrador portuario deberá emitir la “Autorización de ingreso de carga de cabotaje”.*
- *El transportista terrestre para el ingreso al terminal portuario con carga de cabotaje deberá presentar la “Autorización de ingreso de carga cabotaje”, documento único para el ingreso a las instalaciones del terminal portuario.*  
*Asimismo, el administrador portuario programará la recepción de la carga de cabotaje de acuerdo con su procedimiento operativo.*

Para el desembarque y retiro de la carga contenedorizada de cabotaje

- *Para solicitar el desembarque de la carga de cabotaje, el transportista o su representante deberá presentar de manera electrónica o física, la Lista Final de Contenedores Anunciados para Descarga (CDL).*
- *Para realizar el retiro de la carga de cabotaje, el consignatario de la carga o su representante deberá solicitar al administrador portuario el despacho de la carga, para tal efecto deberá presentar de manera electrónica o física el Conocimiento de embarque (B/L) para su autorización de salida correspondiente.*
- *Una vez se hayan cumplido con lo dispuesto anteriormente, el administrador portuario deberá emitir a través de un documento o citas la “Autorización de salida de carga de cabotaje”.*
- *El transportista para el retiro de la carga de cabotaje del terminal portuario deberá presentar al administrador portuario la “Autorización de salida de carga de cabotaje”, documento único para el ingreso a las instalaciones del terminal portuario de las unidades de transporte.*
- *El administrador portuario programará la entrega de la carga de cabotaje.*

## CARGA GENERAL

### Para el ingreso y embarque de la carga general de cabotaje

- *El embarcador o consignatario de la carga deberá solicitar al administrador portuario la autorización correspondiente para el ingreso y embarque de la carga nacional de cabotaje.*
- *Para el ingreso de carga a granel, fraccionada y/o rodante el embarcador o cosignatario deberá presentar al terminal portuario, de manera electrónica o manual, el detalle de la carga a embarcar de acuerdo con la Declaración Única de Cabotaje (DUC).*
- *Para el embarque de la carga a granel, fraccionada y/o rodante el transportista o su representante deberá presentar al terminal portuario, de manera electrónica o física, el listado de carga a embarcar.*
- *Una vez que se hayan cumplido con los requisitos antes mencionados, el administrador portuario deberá emitir la "Autorización de ingreso de carga de cabotaje".*
- *El transportista terrestre para el ingreso al terminal portuario con carga de cabotaje deberá presentar la "Autorización de ingreso de carga cabotaje", documento único para el ingreso a las instalaciones del terminal portuario.*  
*Asimismo, el administrador portuario programará la recepción de la carga de cabotaje de acuerdo con su procedimiento operativo.*

### Para el desembarque y retiro de la carga general de cabotaje

- *Para realizar el retiro de la carga de cabotaje, el consignatario de la carga o su representante deberá solicitar al administrador portuario el despacho de la carga, para tal efecto deberá presentar de manera electrónica o física el Conocimiento de embarque (B/L) para su autorización de salida correspondiente.*
- *Una vez se hayan cumplido con lo dispuesto anteriormente, el administrador portuario deberá emitir a través de un documento o citas la "Autorización de salida de carga de cabotaje".*
- *El transportista para el retiro de la carga de cabotaje del terminal portuario deberá presentar al administrador portuario la "Autorización de salida de carga de cabotaje", documento único para el ingreso a las instalaciones del terminal portuario de las unidades de transporte.*
- *El administrador portuario programará la entrega de la carga de cabotaje.*

# PROCEDIMIENTO

Código:	PDSTI-O-0031
Título	PROCEDIMIENTO USO SHORE TENSION
Versión	2
Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES Y COMERCIAL
Área	JEFATURA DE OPERACIONES
Encargado	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Gerente	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
Jefe	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
Fecha Implementación	06/06/2020
Norma	ISO 45001:2018

## Propósito

Establecer el procedimiento del servicio de amarre de naves mediante el uso del sistema dinámico de amarre (ShoreTension), asegurando la continuidad de las operaciones y servicios portuarios en el terminal portuario en condiciones de seguridad y operatividad.

## Alcance

Desde la planificación de operaciones con ShoreTension que incluye Amarre, estadía y desamarre de la nave en muelle.

## Responsabilidades

Gerencia de Operaciones y Comercial: Evaluar las condiciones meteorológicas y oceanográficas y de acuerdo a ello disponer el uso de ShoreTension cuando se determine que es necesario.

Jefe de Operaciones: Supervisar la operación y monitorear el cumplimiento del presente procedimiento.

Agente Marítimo: Solicitar el uso de ShoreTension en base al requerimiento del capitán de la nave.

Supervisor de Muelle: Monitorear el correcto funcionamiento del equipo en campo, así como a través del sistema de monitoreo y disponer su rectificación en el caso se requiera.

## Definiciones

ST: ShoreTension, sistema dinámico de amarre que permite regular tensión en líneas o espías de amarre, disminuyendo la tensión cuando se excede un umbral pre-determinado. Dicho sistema mejora el balance de fuerzas, disminuyendo los movimientos de la nave y el riesgo de corte de espías.

## Procedimientos

I.- ANTES DE

LA OPERACIÓN 1)

### Solicitud

El Agente Marítimo puede solicitar el uso de ShoreTension (ST) en base al requerimiento del Capitán de la nave a ser atendida, este requerimiento será evaluado por el Terminal (TPMS) quien dispondrá la utilización del equipo.

La solicitud se debe realizar con como mínimo 48 horas de anticipación durante la Junta de Operaciones y esta será dirigida a la Gerencia de Operaciones y Comercial, quien dispondrá, luego de la evaluación, su utilización o no en dicha operación.

En el caso la nave desista del uso del ShoreTension y la Gerencia de Operaciones y Comercial considere (previa evaluación) que por las condiciones meteorológicas y oceanográficas la nave requiere imperativamente de la utilización del equipo, esta no podrá atracar en los muelles del Terminal.

### 2) Planificación

Los ShoreTension son equipos diseñados para amarrar naves de manera segura en condiciones de oleaje anómalo, los equipos pueden ser seteados hasta 60 Toneladas de esfuerzo (SWL) y sus cabos de Dyneema tienen una resistencia de 200 Toneladas de esfuerzo (SWL), sin embargo, siempre se realiza una evaluación para definir si deben ser o no utilizados para lo cual se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Tiempo de estadía de la nave.
- Tipo de Carga y cantidad a cargar / descargar.
- Configuración de amarre (posición final de la nave en muelle con ST) Tipo y dimensiones de nave.
- Condiciones de Oleaje: Altura y Periodo de Ola. Condiciones de Viento y Marea.
- Productividad y eficiencia proyectada de la nave.

### 3) Aprobación

La Gerencia de Operaciones, una vez evaluada la situación en base a los criterios antes mencionados, aprueba o no el amarre de la nave con ShoreTension.

#### 4) Configuración de Amarre

Con el conocimiento de: a que muelle va a atracar la nave (1A o 1B), la eslora de la nave y la decisión si va a atracar proa a tierra o proa a la mar, se elabora el diseño de la configuración de amarre.

En este diseño se establece la mejor ubicación donde se colocará cada pistón y en que bita va a ser posicionada, para determinar su mejor ángulo de trabajo.

Dicho Plan de Amarre será comunicado a la Agencia Marítima para su posterior difusión con el Capitán y tripulación de la nave.

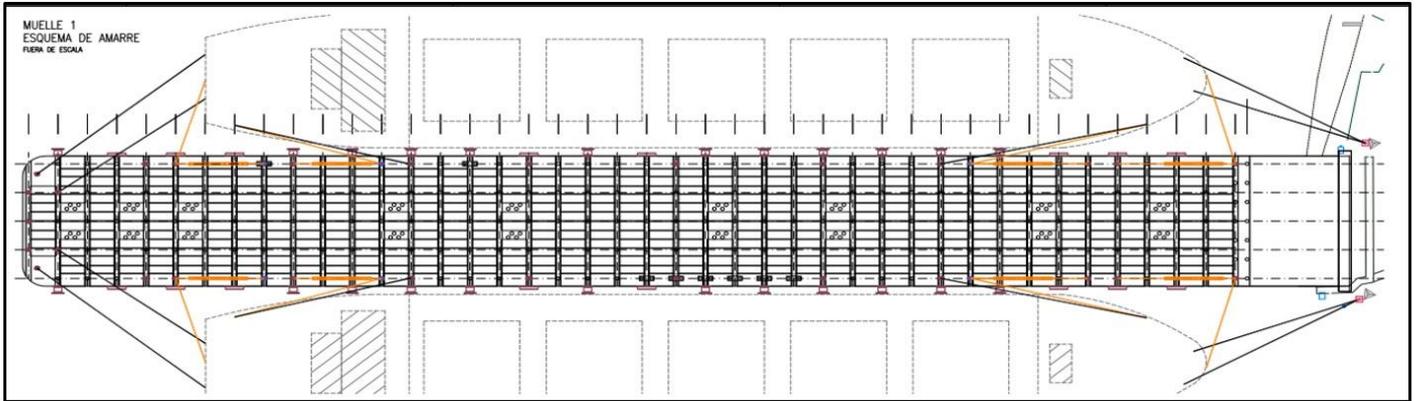


Gráfico: muestra modelo de configuración previa de amarre con una nave de eslora 170mtrs. Nótese los ShoreTensions de color naranja.

#### 5) Aviso

STI le remite vía email a la nave a través de su Agencia Marítima el Captain's Notice, donde se le informa al Capitán respecto de las características, beneficios y funcionamiento de los equipos ST.

### II.- DURANTE LA OPERACIÓN DE AMARRE

#### 1. Lubricación

Es necesario expandir y retraer los pistones tres veces ciclo completo a cada pistón con la finalidad de lubricar el aceite interior y llenar todos los compartimentos de compresión de aceite.

#### 2. Pistones en posición

El pistón está compuesto por un cilindro que se desplaza sobre la unidad del shore tensión. Este cilindro es movido por presión hidráulica interna y para el atraque de la nave se deja extendido al 100%.

#### 3. Atraque

Una vez posicionada la nave en su posición de atraque, esta pasará a tierra sus cabos de abordo y procederá a atracar de manera normal, con el número de cabos que disponga el Plan de Amarre establecido por el Práctico y el Capitán de la Nave (traveses, esprines y largos tanto de proa como de popa).

#### 4. Uso del ShoreTension

Una vez atracada la nave completa con todos sus cabos de abordo, y con los remolcadores empujando hacia el muelle a media fuerza, se procede a pasar los cabos de ST de través de proa y popa al mismo tiempo. Una vez encapillados abordo se procede a la activación del equipo, así como su seteo de tonelaje en el sistema.

Se procede de igual manera con los dos cabos de ST posicionados como esprines, al mismo tiempo y luego a su activación.

#### 5. Seteo

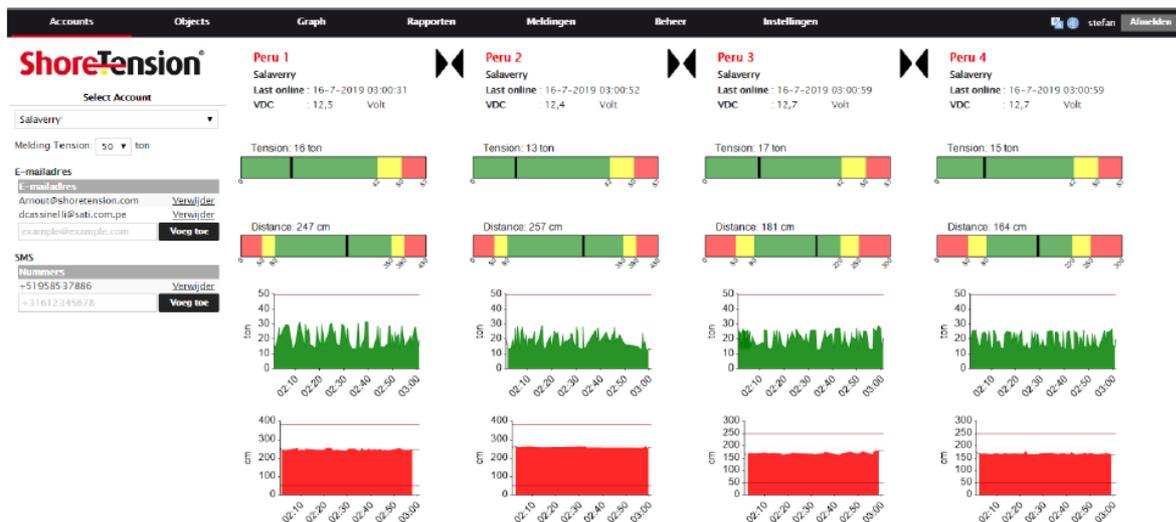
- Posterior a la activación de los ST se procede a la programación de trabajo de los pistones calculados en tonelajes de acuerdo a la resistencia de las bitas de a bordo de la nave.
- Se toma en consideración que el seteo en tierra siempre tiene que ser menor en 10% al del diseño de la resistencia de la bita de abordo.
- El seteo consiste en girar en sentido horario la válvula de compresión interna del cilindro, la cual se ajusta a los límites previamente señalados.
- Una vez seteados, se procede a activar el sistema de monitoreo.

### III.- DESPUÉS DE LA OPERACIÓN DE AMARRE

#### 1. Monitoreo

- El monitoreo de los equipos es realizada por el área de Operaciones y se efectúa de manera virtual mediante el sistema ShoreTension®, puede realizarse desde cualquier parte del mundo con un ordenador, Tablet o Smartphone.
- Aquí se monitorea la tensión del sistema y las distancias máximas y mínimas de apertura y retracción de cada uno de los pistones.
- Para el caso de retracción del pistón, el equipo deja de trabajar cuando llega a los 0.00 mts (es decir cuando se contrae totalmente), cosa que nunca se debe permitir. Por lo que el equipo está establecido para trabajar con límites permisibles de máx. 0.50 mts antes de llegar a ese tope, donde empieza a emitir una señal de alarma, la cual es monitoreada vía web por el sistema y notifica a los encargados del área Operativa de STI vía mensaje de texto y mail.
- Para el caso de expansión del pistón, el equipo deja de trabajar a los 4.00 mts (es decir cuando se expande totalmente), cosa que nunca se debe permitir. Por lo que el equipo está establecido para trabajar con los límites permisibles de max. 3.50 mtrs. En ese momento empieza a emitir la señal de alarma.

#### Sistema ShoreTension®



#### 2. Rectificación de amarre

- Cuando los ST alcanzan los límites permisibles de seguridad establecidas por el fabricante, es necesario rectificar de tal forma de alcanzar los niveles de trabajos permisibles.

#### 3. Desactivación

- Para el desatraque primero se desactivan los traveses de proa y de popa, la nave desencapilla y se cobran en tierra. Al final de este proceso, se procede a hacer lo mismo con ambos esprines.

#### 4. Término de Maniobra

- Finalmente, una vez desactivados los equipos ShoreTension se procede a la maniobra de desamarre de la nave de los cabos convencionales y finalmente inicia el desatraque.

#### IV.- CONSIDERACIONES GENERALES

Los equipos ShoreTension son equipos diseñados para operar en condiciones de oleaje anómalo logrando brindar un amarre seguro de naves y por ende una operación segura de embarque/descarga en condiciones climatológicas desfavorables.

Durante la etapa de prueba, los equipos ShoreTension operaron con naves de diferentes dimensiones y con diferentes condiciones de oleaje (bastante exigentes), quedando demostrado que las condiciones de Oleaje que experimenta el Puerto de Salaverry durante todo el año no han llegado a exceder la capacidad de dichos equipos, sin embargo, la Gerencia de Operaciones del TPMS, siempre evaluará las condiciones climatológicas que se experimentaran durante toda la operación de cada nave en el TPMS, para de acuerdo a ello tomar la decisión sobre su utilización.

El supervisor de muelle registrará toda la información del trabajo de los equipos ShoreTensión en el Logbook del ShoreTension, cuyo formato es documento adjunto al presente procedimiento.

## Anexos

### Métodos de Control Medioambientales

Met. Control | Descripción

### Métodos de Control de Seguridad y Salud Ocupacional

Met. Control | Descripción

### Métodos Control Protección

Met. Control | Descripción

## Documentos Asociados

- (FORSTH-0108) SHORE TENSIÓN - CHECK LIST

## Interesados

Puesto

Gerente de Operaciones y Comercial

Puesto

Jefe de Operaciones

Supervisor de Operaciones

Supervisor de Muelle

## Control de Cambios

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha Cambio</u>	<u>Cambio</u>
2	06/06/2020	Actualización de Sección Procedimientos
1	06/06/2020	Creación de Nueva Revisión
2	21/05/2020	Actualización de Cajetín
1	21/05/2020	Actualización de Sección Documentos Asociados
1	21/05/2020	Actualización de Sección Propósito

## Aprobaciones

<u>Nro. Versión</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Aprobador</u>
2	06/06/2020	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
2	06/06/2020	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN
1	21/05/2020	Implementación	LEÓN LEÓN ANTENOR ERNESTO
1	21/05/2020	Aprobación	PALMA BASILE SANDRO MARTIN

Copia No Controlada



## ANEXO

### MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIONES DEL TERMINAL PORTUARIO MULTIPROPÓSITO DE SALAVERRY

- **Capítulo VII**  
**Planificación y coordinación de operaciones**  
**Numeral 7.1.- Planificación de Operaciones**

*La planificación de las operaciones portuarias se llevará a cabo a fin de organizar, coordinar, asignar y controlar los recursos del TPMS para las operaciones que sean solicitadas por los usuarios.*

*Contempla las siguientes acciones:*

- a) *Planear, impartir y coordinar con los usuarios las disposiciones para el desarrollo de las operaciones*
- b) *Evaluar la magnitud de cada operación, recursos necesarios, posibilidades de congestión y medidas a adoptarse.*
- c) *Planear la asignación de amarraderos.*
- d) *Planear la asignación de zonas de almacenamiento.*
- e) *Programar la recepción y el despacho de la carga*
- f) *Planificar la cantidad de equipos, cuadrillas de estiba y jornadas a emplear por nave.*
- g) *Planificar los embarques/descargas disponiendo se realicen de manera directa o indirecta procurando lograr una operación más eficiente.*

*El Concesionario tiene la obligación de cumplir los Niveles de Servicio y Productividad y con ello lograr la mayor eficiencia en las operaciones, en ese sentido, durante la planificación de operaciones y Juntas Pre-operativas definirá se realicen las descargas indirectas (a almacenes internos) o directas (a almacenes extraportuarios) de manera que las operaciones sean más eficientes y seguras.*

*La atención de los servicios a la nave se realiza durante las 24 horas del día, incluyendo domingos y feriados.*

- **Capítulo VII**  
**Planificación y coordinación de operaciones**  
**Numeral 7.4.- Junta Pre Operativa**

*7.1.1 La Junta Pre Operativa se regirá de acuerdo a la Norma Técnico Operativa aprobada por la RAD 059-2016-APN/DIR.*

*7.1.2 Tiene como finalidad la planificación y coordinación para establecer el plan de operaciones de cada nave.*

*7.1.3 Se desarrolla por cada nave y es opcional. A requerimiento del administrador portuario o de los usuarios. Con una antelación de 24 horas antes del ETA de la nave.*

*7.1.4 De no realizarse una Junta Pre Operativa el administrador portuario expondrá su planificación en la Junta de Operaciones.*

7.1.5 *En la planificación de la Junta Pre-Operativa se evaluarán todas las condiciones operativas y de seguridad y el Operador Portuario siendo el responsable de gestionar la eficiencia del Terminal, deberá disponer los recursos necesarios y definir la metodología de la operación (directa o indirecta) con el objetivo de lograr una operación más eficiente garantizando el cumplimiento de los Niveles de Servicio y Productividad.*

- **Capítulo VIII**  
**Operaciones y Servicios para las naves**  
**Numeral 8.8.- Carga y Descarga**  
**Ingreso al TPMS y Embarque de Carga**

8.3.1 *El Agente de Aduana deberá presentar la Nota de Embarque del o de los lotes a embarcar, guía de remisión del remitente, booking en caso corresponda, el transportista deberá presentar la guía de transporte con 48 horas de anticipación al inicio de la operación de embarque a mesa de partes en forma física.*

8.3.2 *Previo al ingreso de carga al TPMS el Usuario presentará a la Gerencia de Operaciones la Nota de Embarque suscrita por los Agentes de Aduana y Marítimo. En caso de embarque directo adicionalmente presentará la DAM de exportación autorizada por ADUANAS.*

8.3.3 *Al ingreso al TPMS el Agente de Aduana presentará la Nota de Embarque autorizada por la totalidad del lote a embarcar. El Operador de Balanza procederá a pesar el vehículo y retendrá copia de la Nota de Embarque. A la salida el vehículo vacío se destara para establecer el peso neto de la carga ingresada, que quedará registrado en el Ticket de Balanza, copia del cual permanecerá en poder del Operador de balanza.*

8.3.4 *En caso que la carga ingrese en más de un vehículo, cada uno presentará en adición a la Nota de Embarque, presentada por el Agente de Aduana, la Guía de Camión o Vagón, copia que será archivada por el Operador de balanza.*

8.3.5 *Al término del ingreso de la carga, el responsable de aduanas de STI transmite electrónicamente a ADUANAS la información de la mercadería recibida para embarcar, dentro de las dos (02) horas contadas a partir de lo que suceda ultimo; la recepción de la totalidad de la mercancía de un lote o la presentación de la DAM.*

8.3.6 *En el caso de varios lotes correspondientes a diferentes Notas de Embarque que ingresen en un mismo vehículo, éste deberá destararse en la Balanza después de la entrega de cada uno de ellos, a fin de establecer los pesos netos respectivos.*

8.3.7 *El TPMS permitirá el embarque cuando el usuario haya obtenido la autorización de ADUANAS y cumplido con el pago de los servicios portuarios. En el caso de productos agropecuarios o de origen animal o vegetal, presentando el Certificado Fitosanitario emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA (Ministerio de Agricultura).*

8.3.8 *El embarque de carga fraccionada se realizará desde la losa del muelle o plataforma de camión al gancho del aparejo de embarque de la nave de acuerdo a los criterios de economía, eficiencia y seguridad. Las excepciones se coordinarán con la Gerencia de Operaciones.*

8.3.9 *El cliente o el representante del mismo deberá presentar 08 horas antes como mínimo del inicio de operación, el Certificado de determinación de humedad pre-embarque, para carga solida a granel (mineral a granel), al correo electrónico LD\_Operaciones@sati.com.pe*

- **Capítulo VIII**  
**Operaciones y Servicios para las naves**  
**Numeral 8.10.- Almacenaje, Tracción y Manipuleo**

(...)

**Numeral 8.10.2**

*STI será responsable por los daños y pérdidas de las mercancías ingresadas a los recintos a su cargo, pero no existirá responsabilidad en los casos siguientes:*

1. *Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado.*
2. *Por causa inherente a las mercancías.*
3. *Por falta de contenido debido a la mala condición de los envases o embalaje, siempre que hubiere sido verificado al momento de la recepción.*
4. *Por los daños causados por la acción atmosférica cuando no corresponda almacenarlas en recintos cerrados.*
5. *En caso STI haya solicitado por escrito al usuario el retiro de la mercancía y el usuario bajo su responsabilidad haya decidido mantener el almacenamiento de la misma.*
6. *En el caso que la mercancía se mantenga en depósito por mayor tiempo que el recomendado, y que se haya visto afectada dicha mercadería en sus características propias, debido a al exceso de tiempo del almacenaje.*

*Estando los clientes y usuarios acorde previamente con este procedimiento, en este contexto, queda excluido STI de cualquier reclamación por estos conceptos.*

(...)

**Numeral 8.10.6**

*Los siguientes criterios para la asignación de áreas serán de carácter prioritarios, pero no excluyentes a otras cargas:*

***Almacenes Techados*** *(Almacén se soya, almacén de fertilizantes, almacén de azúcar y silos):*

- *Maíz, soya, trigo, azúcar, fertilizantes y otros graneles*
- *Otros que por su naturaleza lo requieran*
- *Carga solida a granel de consumo.*

**Almacén de concentrado de minerales:**

- *Concentrado de mineral*

**Tanques de alcohol:**

- *Alcohol*

**Zonas:**

- *Zona 1: Carga fraccionada*
- *Zona 2: Carga solida a granel (Maiz, trigo, soya y azúcar)*
- *Zona 3: Contenedores y mercadería general*

- Zona 4: Carga solida a granel (fertilizantes), carga fraccionada, carga de proyectos y mercadería general
- Zona 5: Carga solida a granel (Fertilizantes y concentrados de mineral)
- Zona 6: Carga solida a granel (Maiz, trigo, soya, azúcar y carga fraccionada)

#### **Numeral 8.10.7**

*Sin perjuicio de lo anteriormente señalado en el numeral anterior, el consignatario deberá presentar documentos técnicos que demuestren las condiciones efectivas de la carga cuando se trate de maíz, trigo, frijol de soya, harina de soya, torta de soya, torta de girasol, etc.; sobre todo referido a la calidad de la misma, que está ingresando al TPMS.*

#### **Numeral 8.10.8**

*Las cargas susceptibles a presentar contaminación y que permanezca en el TPMS por un lapso mayor de sesenta (60) días ya sea en silos, losa o almacén, deberá ser fumigada a fin de evitar focos de infestación y, los costos de esta actividad serán asumidos por el consignatario. En casos de mercancías que presenten evidencia de contaminación antes del período establecido, igualmente deberán ser fumigadas y los costos de fumigación serán bajo cuenta del consignatario.*

#### **Numeral 8.10.9**

*En caso de las cargas de las que trata este numeral STI podrá pedir el inmediato retiro de la misma en cuyo caso la negativa del cliente tendrá la consecuencia de trasladarle cualquier riesgo y responsabilidad en la merma, pérdida y/o daño de las mercancías.*

#### **Numeral 8.10.10**

##### **Ingreso a áreas de almacenamiento**

*La carga que va a ser depositada en áreas de almacenamiento para posterior embarque deberá cumplir con el siguiente procedimiento:*

- a) Para el ingreso de carga al almacén, el encargado verificará la cantidad, dimensiones y condición de la mercadería, la registrará en el sistema y visará la Guía de Camión o Vagón que deberá ser firmada por él y el transportista. En caso de concentrado de mineral se medirá solo su humedad.*
- b) En caso que un contenedor hubiere sido aforado en un Depósito Autorizado, éste deberá ingresar con su Precinto de Seguridad, verificándose en el sistema informático de ADUANAS que la DAM de Exportación cuente con la autorización de ADUANAS.*
- c) Para la recepción de un contenedor para embarque que aún no cuenta autorización de Aduanas, se verificará que sus referencias correspondan a las consignadas en la Nota de Embarque (número del contenedor, condición, medidas, etc.); procediendo a ubicarlo en el área designada por el TPMS. Previo a su embarque el representante del Usuario deberá presentar la respectiva DAM de Exportación autorizada por ADUANAS.*

#### **Numeral 8.10.14**

*Después de la confrontación físico/documentaria de la carga recibida y dentro del plazo establecido, el TPMS transmitirá a ADUANAS o registrará en el Portal Web de la SUNAT la información "Ingreso y Recepción de Mercancías - IRM" dentro de las 24 horas siguientes al ingreso del último bulto de un mismo documento de transporte.*

#### **Numeral 8.10.15**

*Cuando se aperturen contenedores se realizará una transmisión a la administración aduanera rectificando el IRM o se registrará en el Portal Web de la SUNAT dentro de las 24 horas siguientes a su realización.*

#### **Numeral 8.10.26**

##### **Retiro del área de almacenamiento**

*Para desconsolidaciones en almacén y aforo de carga en contenedores dentro del TPMS el Usuario deberá ingresar su requerimiento vía módulo de atención se presentará, a fin se programe el servicio solicitado. Para el caso de desconsolidaciones el usuario deberá presentar carta de liberación de la línea naviera.*

#### **Numeral 8.10.28**

*Para el retiro del contenedor se considerará el mismo procedimiento establecido para las demás cargas. Usuario deberá ingresar requerimiento de atención, y una vez aprobado el requerimiento debe presentar el Permiso de Salida de contenedores, una copia de la Declaración Aduanera de Mercancía (DAM) con el levante autorizado y carta de liberación de la línea naviera.*

#### **Numeral 8.10.29**

*La carga en abandono legal será rotulada y ubicada en un área determinada por el TPMS para su rápida localización. La relación de esta carga será remitida a ADUANAS dentro de los 5 primeros días de cada mes.*

#### **• FORMATOS**

- *Nota de tarja*
- *Nota de traja de inventario*
- *Guía de camión*
- *Guía de embarque*
- *Ticket de balanza (Despacho / Recepción)*
- *Nota de tarja de despacho*
- *Nota de embarque*



## NOTA DE TARJA DE DESPACHO

	<b>NOTA DE TARJA DE DESPACHO</b>	  	FORSTI-O-0053 Rev. 02			
Cliente: _____ Fecha: _____ Nave/ Rec.: _____ N° de Permiso: _____ Equipo/ Operador: _____ B/L: _____	Tarja de Sistema: _____ Zona-Almacén-Silo: _____ Hora Inicio Tarja: _____ Hora Fin Tarja: _____ Cuadrilla: _____					
PLACA DE CAMIÓN	MEDIDA Y/O NÚMEROS	CANTIDAD	TIPO DE CARGA	DESCRIPCIÓN DEL BULTO	PESO BRUTO EN KILOS	OBSERVACIONES
Cantidad Total de Bultos						
Tec. de Tarja de Almacén				Conformidad de despacho de bultos detallados		
Apellido/Nombre _____				Apellido/Nombre _____		
DNI _____				DNI _____		
Firma _____				FIRMA CLIENTE/AGENTE DE ADUANA		
Conductor del Camión				Controlador de Almacén		
Apellido/Nombre _____				Apellido/Nombre _____		
DNI _____				DNI _____		
Firma _____				Firma _____		

## NOTA DE TARJA DE INVENTARIO

	<h3 style="margin: 0;">NOTA DE TARJA DE INVENTARIO</h3>	  	FORSTI-O-0056 Rev. 01		
Fecha _____ Nave/ Rec. _____ Fecha de Arribo _____ B/L _____ Escotilla _____	Turno _____ Muelle/ Zona/ Almacén de Recepción _____ Hora Inicio Tarja _____ Hora Fin Tarja _____ Tipo de Carga _____ Descripción de Carga _____				
MOV. BALANZA	MEDIDA Y/ O NÚMEROS	PLACA CAMIÓN	CANTIDAD	PESO BRUTO EN KILOS	V°B°
<b>TOTALES</b>					
Tarjador Ag. Marítimo Apellidos/ Nombre _____ DNI _____ Firma _____			Técnico de Tarja en Muelle - STI Apellidos/ Nombre _____ DNI _____ Firma _____		
Conductor de la Carga Apellidos/ Nombre _____ DNI _____ Firma _____			Técnico de Tarja en Zona - STI Apellidos/ Nombre _____ DNI _____ Firma _____ Conformidad de recepción de bultos detallados		

## GUIA DE EMBARQUE

	<b>GUIA DE EMBARQUE</b>		FORSTI-O-0023 Rev. 02				
Nota de Embarque _____ Fecha _____		Hora _____					
A la Nave _____							
por cuenta de _____							
Con destino a _____							
REVISIÓN DE CAMIÓN NÚM.	MARCAS	NÚMEROS	CANTIDAD Y CLASE DE BULTOS	ARTICULOS	PESO BULTOS EN KILOS	OBSERVACIONES	
Recibido en aparente buen estado los bultos detallados ..... Fecha.....				Entregado Conforme ..... Fecha..... Hora.....			
_____ Firma del Empleado de la Ua.				_____ Empleado Embarcador por el Terminal			





## TÍCKET DE BALANZA

www.sti.com.pe		www.sti.com.pe	
SALAVERRY TERMINAL INTERNACIONAL		SALAVERRY TERMINAL	
TRUJILLO		INTERNACIONAL - TRUJ	
RUC 20603487321		RUC 20603487321	
<b>TICKET DE SALIDA</b>		PESAJE VEHICULO- MB 00006943	
TICKET:	MB00207049	Nave	:0000000023 – JANET C
BILL OF LADING:	FE/TCC-2020-1	Cliente	: CARTAVIO S.A.A
ITEM BL:	1	BL/NE	:0003
OPERACIÓN:	IMPORTACION	Item BL	:1
TRANSPORTISTA:	20131667818	Producto	:AZUCAR
PLACA:	B4V-831	Permiso	:
CHOFER:	LUIS ALBERTO HUACCHA	Régimen	: EXPORTACION
DNI/ C.E:	41820790	TRANSPORTES	
BREVETE	D41820790	Transp	: RODRIGO CARRANZA
EMBALAJE:	CARGA SOLIDA A GRANEL	S.A.C	
PRODUCTO:	CLINKER	RUC	:20132062448
PERMISO:	920	Vehiculo	:T2F-941
BULTOS	0	Carreta	:
NAVE:	0000000489- CRAMOND ISLAND	MTC	:
MANIFIESTO:	1	Ingreso	:26/11/2018 22:16
DEPOSITO	4349	Salida	:27/11/2018 02:48
REMITENTE:	20603487321	Bultos	:37130 SACOS
IMPORTADOR:	20419387658	1º Peso	:52,040.00 (KG)
DESTINATORIO:	20419387658	2º Peso	:14,910.00 (KG)
NUMERO DAM:	082-2021-10-000002	<u>P.Neto</u>	:37,130.00 (KG)
DIR. LLEGADA:	Carretera Salaverry Km.3.5	Nro. Ejes	: 0
UBIGEO:	120105	Balanza:	BALANZA 2 STI
PRIMERA PESADA:	17/01/2021 09:58	Usuario:	JCHAPA
BALANZA:	B02		
PESO:	17,720.00 (KG)		
SEGUNDA PESADA:	17/01/2021 10:15		
BALANZA:	B04		
PESO:	42,240.00 (KG)		
PESO FINAL			
BRUTO:	42,240.00 (KG)		
TARA CAMION:	17,720.00(KG)		
NETO (T)	24,520.00 (KG)		
USUARIO:	SCESPEDES		
TRASLADO A ZONA SECUNDARIA		MANEJE CON CUIDADO	