

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORES PORTUARIOS DE SERVICIOS CONEXOS (EXCEPTO LO RELACIONADO A LA CARGA), PARA BRINDAR SERVICIOS EN AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
Institución	AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR
Descripción	Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a través de la oficina de Servicios Portuarios, a petición del solicitante del servicio, que solo pueden ser Operadores Portuarios, autoriza la emisión de permisos de operación. Para lo cual el Operador Portuario debe presentar la solicitud adjuntando los requisitos establecidos y no tener deudas con Autoridad Portuaria De Puerto Bolívar.
¿A quién está dirigido?	El beneficiario del servicio es el Operador Portuario de Servicios Conexos, es decir, la persona jurídica que debidamente matriculada y habilitada ante la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, está en capacidad de brindar los servicios portuarios establecidos en las Normas que regulan los Servicios Portuarios y para el cual está habilitado. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Aprobación de emisión del permiso de operación para operadores portuarios de servicios conexos
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Procedimiento No.PR-PGSP-04 - Anexo No. 1 "Requisitos Generales para Emisión de los Permisos de Operación por primera vez y su renovación Las empresas que desean obtener de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, por primera vez el Permiso de Operación para laborar en calidad de Operadores Portuarios, y para su respectiva renovación, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1. Solicitud firmada por el Representante Legal, dirigida al Gerente General de la entidad, justificando su petición que le permita desarrollar actividades como Operador Portuario, identificando el servicio o servicios para el cual necesita el permiso de operación, en el cual incluirá la dirección de la oficina administrativa- operativa de la empresa, informando un correo electrónico y un número telefónico de la misma. 2. Copia certificada del nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y copia del certificado de votación vigente. 3. Copia certificada de la Matricula vigente, otorgada por la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC), generado electrónicamente, en el que conste Registrada la dirección de la sucursal o agencia de persona jurídica en Machala. 5. Lista de precios máximos propuestos, de los servicios portuarios que prestará la empresa en el puerto, adjuntando un cuadro comparativo tarifario con mínimo de dos puertos ecuatorianos de los servicios que va a prestar. Adjuntando, además, un estudio técnico económico de costos de los precios presentados. 6. Copia certificada del comprobante de pago efectuado a la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, por inscripción o derecho anual en el mes de enero del año correspondiente. 7. Certificado electrónico de cumplimiento de obligaciones tributarias emitido por el SRI. 8. Garantía que podrá ser bancaria o fianza que garanticen las faltas de pago de tasas, multas y/o derechos, en los casos que apliquen, por el valor de \$1,300, las que deben ser emitidas a favor de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y será de carácter incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a la sola petición de ésta; 9. Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, para cubrir eventuales daños y/o perjuicios a la infraestructura portuaria y a terceros de eventualidades, presentada en YILPORTECU, en

caso de ser renovación.

10. Para el caso de las empresas que deseen calificar como operadores portuarios de servicios conexos, además de los numerales anteriores deben cumplir con lo siguiente:

a.- Para recolección y desalojo de residuos y/o desechos sólidos y/o líquidos. - cumplirán con los siguientes requisitos:

1) Presentar Permiso Ambiental correspondiente.

2) Presentar los certificados de gestor final o contratos suscritos con las empresas calificadas como gestor final por la Autoridad Ambiental competente.

b.- Para el servicio de lanchas. - Cumplirán con la presentación de los siguientes documentos:

1) Lista de las lanchas que se utilizarían en la prestación del servicio, los documentos que demuestren la propiedad de las mismas o su respectivo contrato de arrendamiento de nave (fletamento), debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad Naval o registrados ante la SPTMF, según corresponda, serán verificados en línea.

2) El Permiso de tráfico vigente.

3) Lista del personal, la vigencia de la respectiva matrícula.

4) En el caso de transporte de combustibles será necesaria la presentación de las autorizaciones otorgadas por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero - ARCH para las embarcaciones a ser utilizadas.

c.- Para reparación y/o mantenimiento de naves o artefactos navales. - Deberán presentar Permiso Ambiental correspondiente.

d.- Para aprovisionamiento de víveres. - Deberán presentar el Permiso de transporte de alimentos procesados y materias primas del o los vehículos a utilizarse, otorgado por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria o autoridad competente.

e.- Para todos los servicios. - Se deberá adjuntar la lista de los vehículos o medios de transportes y sus respectivas matrículas.

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

Requisitos Específicos:

1.-Documento de identificación para ingresar a Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

2.-Autorizaciones emitidas por permisos ambientales según el servicio a prestar

¿Cómo hago el trámite?

1. Presentar documento de identificación en Guardianía del Área Administrativa e indicar el lugar al que va a acceder.
2. Acudir a la Oficina de Documentación y Archivo a presentar la solicitud, adjuntando los requisitos.
3. Recibir constancia del ingreso del trámite a la institución.
4. Esperar notificación del personal técnico para coordinar la inspección.
5. Acudir a la inspección técnica de oficinas y de la embarcación en conjunto con el personal técnico de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.
6. Recibir respuesta al oficio enviado, al Quipux o correo electrónico registrado en la Oficina de Documentación y Archivo, adjuntando el documento con firma electrónica

Canales de atención:

Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de

Oficina de la Gestión de Servicios Portuarios

De lunes a viernes de 08:00 a 16:30

atencion?

Base Legal

- [732 Resuelve expedir Normas que regulan los servicios Portuarios en el Ecuador.](#) Art. Art. 7.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Anadey García Méndez
Correo Electrónico: anadey.garcia@appb.gob.ec
Teléfono: 072929999 Ext. 131

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	12	0	0
2024	11	0	2
2024	10	0	2
2024	09	0	0
2024	08	0	4
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0
2024	04	0	0
2024	03	0	2
2024	02	0	1
2024	01	0	0
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	2
2023	04	0	1
2023	03	0	1
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	10	0	0